

Администрация муниципального образования
«Майнский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 февраля 2022

№ 141
Экз. № _____

р.п.Майна

Об утверждении Положения об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам Муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация муниципального образования «Майнский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам Муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области», обеспечивающих деятельность администрации района (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 08.12.2017 № 1001 «Об утверждении Положения об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам Муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 21.02.2018 № 127 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 08.12.2017 № 1001»;

- постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 25.04.2018 № 280 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 08.12.2017 № 1001»;

021044

- постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 22.07.2021 № 728 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 08.12.2017 № 1001»;

- постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 01.12.2021 № 1138 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 08.12.2017 № 1001»;

- постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 23.12.2021 № 1224 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Майнский район» от 08.12.2017 № 1001»;

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2022 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Башмакову И.И.

Глава администрации района



О.В.Шуенков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Майнский район»

07.02.2022 № 141

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам Муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области» обеспечивающих деятельность администрации района

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам Муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области», обеспечивающих деятельность администрации района (далее – работники).

1.2. Оплата труда работника устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Дополнительные выплаты включают выплаты компенсационного характера, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по результатам работы, единовременные поощрения в связи с юбилейными датами, единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальную помощь.

1.4. Расходы на оплату труда работников осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Ежегодно с 1 февраля текущего года проводить индексацию заработной платы на уровень фактической инфляции за предыдущий год.

2. Ежемесячная заработная плата

2.1. Ежемесячная заработная плата работников устанавливается в соответствии с занимаемой должностью в следующих размерах:

«№ п/п	Наименование должности	Размер заработной платы (руб)
1.	Директор	40555
2.	Заместитель директора по правовым вопросам	33160
3.	Заведующая канцелярией	20664
4.	Специалист канцелярии	16966
5.	Специалист по кадрам и делопроизводству	22267
6.	Специалист по делопроизводству и контролю исполнения поручений	22267
7.	Специалист по труду	18757
8.	Специалист по муниципальному заказу	21491
9.	Специалист по имущественным вопросам	21752
10.	Специалист по связям с общественностью	21119
11.	Специалист 1 категории	26206
12.	Специалист 2 категории	17697
13.	Энергетик	23753
14.	Инженер	23753
15.	Бухгалтер	22500
16.	Делопроизводитель	13890
17.	Электрик	13890
18.	Работник по обслуживанию здания	13890
19.	Старший водитель	22146
20.	Водитель	21501
21.	Водитель	19148
22.	Уборщица	13890
23.	Дворник-охранник	13890
24.	Начальник ЕДДС	19294
25.	Заместитель начальника ЕДДС по мониторингу и прогнозированию ЧС	16466
26.	Дежурный ЕДДС	80,50*
27.	Помощник дежурного ЕДДС	80,50* »

* для дежурного ЕДДС и помощника дежурного ЕДДС устанавливается почасовая оплата труда в размере, указанном в таблице, за один час работы, за фактически отработанное время в истекшем месяце в соответствии с графиком, предусмотренным Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального казённого учреждения «Управление делами администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области.

За каждый час работы в ночное время с 22-00 часов до 6-00 часов дежурному ЕДДС и помощнику дежурного ЕДДС устанавливается доплата 20% часовой тарифной ставки, а работа в нерабочие праздничные дни, установленные статьёй 112 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в двойном размере.

3. Премирование (денежное поощрение) работников

3.1. Премирование (далее – денежное поощрение) работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

Денежное поощрение может выплачиваться по итогам работы за год, квартал, а также ко дню профессионального праздника в размере, определяемом приказом руководителя.

Премия по результатам работы за квартал, год не выплачивается работникам за период:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы, на курсах повышения квалификации с отрывом от работы.

Премия выплачивается пропорционально отработанному времени работникам, уволившимся по следующим уважительным причинам:

- 1) в связи с сокращением численности или штата работников;
- 2) в связи с выходом на пенсию по старости;
- 3) в связи с утратой трудоспособности;
- 4) в связи с переводом в другие организации, подведомственные администрации района;
- 5) иным уважительным причинам.

Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, денежное поощрение не выплачивается.

Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный год, но не менее 6 месяцев, денежное поощрение по итогам работы за год может быть выплачено за фактически отработанное время.

Выплата поощрения работникам осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на оплату труда на соответствующий финансовый год.

3.2. Лишение дополнительных выплат или снижение её размера с обязательным указанием причин лишения или снижения производится за расчётный период, в котором было совершено нарушение трудовой дисциплины или упущение в работе.

Если нарушение трудовой дисциплины или упущение в работе обнаружены после выплаты дополнительных выплат, то лишение или снижение размера дополнительных выплат производится в том расчётном периоде, в котором обнаружены эти нарушения или упущения, в соответствии с требованиями статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами

4.1. Работник за безупречную и (или) продолжительную работу может быть представлен руководителем к единовременному поощрению в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 и каждые последующие 5 лет, достижение пенсионного возраста). Единовременное поощрение работника в связи с юбилейными датами назначается приказом руководителя и составляет **80%** заработной платы работника (для дежурного ЕДДС и помощника дежурного ЕДДС в размере 80% средней месячной заработной платы).

4.2. Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами выплачивается работнику на основании приказа руководителя, имеющего право назначать на должность, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на оплату труда на соответствующий финансовый год.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) выплачивается работникам в размере заработной платы работника. Для дежурного ЕДДС и помощника дежурного ЕДДС в размере средней месячной заработной платы.

5.2. Единовременная выплата производится на основании соответствующего письменного заявления работника в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме, в том числе с последующим увольнением;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска не менее 14 календарных дней.

5.3. При увольнении работника без предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата не осуществляется.

5.4. Предоставление единовременной выплаты оформляется приказом руководителя, имеющего право назначать на должность.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь в размере **30%** заработной платы работнику может оказываться в следующих случаях (для дежурного ЕДДС и помощника дежурного ЕДДС в размере 30% средней месячной заработной платы):

- 1) заключение брака (в случае, если брак заключается впервые) работника и (или) его детей;

- 2) рождение ребенка;
- 3) смерть супруга (супруги) и (или) детей, родителей;
- 4) необходимость дорогостоящего лечения;
- 5) причинение материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, квартирной кражи, грабежа;
- 6) по иным непредвиденным обстоятельствам.

Решение о выплате материальной помощи принимается на основании личного заявления работника, представленных документов, подтверждающих наличие соответствующих оснований.

6.2. В случае смерти работника его близким родственникам или иным лицам, представившим подтверждающие документы о понесенных затратах на похороны, выплачивается материальная помощь в размере, документально подтвержденных затрат, но не более 10 МРОТ.

6.3. Работникам, уволенным в связи с выходом на пенсию, выплачивается материальная помощь в размере 5 МРОТ.

6.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора МКУ «Управление делами администрации района».
