

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский

район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,

тел/факс 21-330

http://essobmr.ru admesso@yandex.ru

№ П-462 от 05.12.2023

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников администрации Быстринского муниципального района, осуществляющих переданные государственные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края |

На основании статьи 7 Законов Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае», от 3.03.2021 № 561 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственным полномочием Камчатского края по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим гражданам", от 10.03.2022 № 59 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственным полномочием Камчатского края по созданию и организации деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав", руководствуясь частью 6 статьи 33 Устава Быстринского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда работников администрации Быстринского муниципального района, осуществляющих переданные государственные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Быстринского муниципального района по общим вопросам (социального развития, культуре и спорту, молодежной политике, КМНС и другим социально значимым вопросам).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Врио главы Быстринского муниципального района | [горизонтальный штамп подписи 1] |  А.В. Прокина |

Приложение

 к постановлению администрации

 Быстринского муниципального района

от 05 декабря 2023 года № П-462

Положение

о размерах и условиях оплаты труда работников администрации Быстринского муниципального района, осуществляющих переданные государственные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края

 Настоящее Положение разработано на основании статьи 7 Законов Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае», от 3.03.2021 № 561 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственным полномочием Камчатского края по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим гражданам", от 10.03.2022 № 59 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственным полномочием Камчатского края по созданию и организации деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав".

Глава 1. Оплата труда работников администрации Быстринского муниципального района, осуществляющих переданные государственные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края

## Статья 1. Оплата труда работника

1. Оплата труда работника администрации Быстринского муниципального района, осуществляющего переданные государственные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края (далее – работника администрации) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада работника администрации (далее – должностной оклад), а также из следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки за выслугу лет;

2) ежемесячной надбавки за особые условия работы;

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

4)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) ежемесячного денежного поощрения;

6) материальной помощи.

2. Размеры должностных окладов работников администрации увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год в сроки и размерах, предусмотренные для государственных гражданских служащих Камчатского края, с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

При увеличении (индексации) должностных окладов работников администрации их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

1) должностных окладов – в размере двенадцати;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы – в размере четырнадцати должностных окладов;

4) премий за выполнение особо важных и сложных задач – в размере двух должностных окладов;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере половины должностного оклада;

6) материальной помощи – в размере двух с половиной должностных окладов;

7) ежемесячного денежного поощрения в размерах фактических выплат в соответствии с размерами, установленными в Приложении к настоящему Положению.

Годовой фонд оплаты труда работников администрации формируется с учетом районного коэффициента и [процентных надбавок](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A2%D0%B0%D0%BD%D1%8E%D0%BD%D1%8F%20%21%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%5C%D0%9E%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D1%85%20%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%97%D0%9A%D0%9A%20%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D1%85-%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1#sub_1) за стаж работы в районах Крайнего Севера, а также иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 2. Должностной оклад работника администрации**

Должностной оклад работника администрации определяется трудовым договором (контрактом) в соответствии с размерами должностных окладов, установленных Приложением к настоящему Положению.

На должностной оклад начисляется районный коэффициент и [процентные надбавк](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A2%D0%B0%D0%BD%D1%8E%D0%BD%D1%8F%20%21%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%5C%D0%9E%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D1%85%20%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%97%D0%9A%D0%9A%20%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D1%85-%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1#sub_1)и за работу в районах Крайнего Севера.

**Глава 2.** **Надбавки к должностному окладу работника администрации**

**Статья 3. Надбавки к должностному окладу работника администрации**

Работнику администрации устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы;

- иные надбавки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## Статья 4. Порядок начисления и выплаты надбавок

1. Надбавки к должностному окладу работнику администрации начисляются в процентах к установленному должностному окладу и выплачиваются ежемесячно. На все виды надбавок, установленных статьёй 3 настоящего Положения начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

2. При увольнении работнику администрации надбавки к должностному окладу начисляются пропорционально отработанному времени и их выплата производится при окончательном расчете.

3. Основанием для назначения и выплаты надбавок к должностному окладу работнику администрации является распоряжение (приказ) представителя нанимателя.

**Статья 5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работнику администрации за выслугу лет устанавливается в размере:

1) лицу, имеющему стаж работы в администрации от 1 года до 5 лет – 10 процентов от установленного должностного оклада;

2) лицу, имеющему стаж работы в администрации от 5 лет до 10 лет – 15 процентов от установленного должностного оклада;

3) лицу, имеющему стаж работы в администрации от 10 лет до 15 лет – 20 процентов от установленного должностного оклада;

4) лицу, имеющему стаж работы в администрации от 15 лет и выше – 30 процентов от установленного должностного оклада.

2. При возникновении у работника администрации очередной надбавки за выслугу лет в период, когда работник администрации фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялась занимаемая должность и денежное содержание, а также в период нахождения работника администрации в отпуске по уходу за ребенком или в отпуске без сохранения денежного содержания, установление и выплата новой надбавки производится после окончания указанных периодов.

### Статья 6. Ежемесячная надбавка за особые условия работы

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя в размерах, установленных Приложением к настоящему Положению.

**Глава. 3 Ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу работнику администрации**

**Статья 7. Виды ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу работнику администрации**

1. Работнику администрации устанавливаются следующие виды премий и выплат:

1) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь;

4) ежемесячное денежное поощрение.

На ежемесячные и иные дополнительные выплаты, установленные настоящей статьей, начисляются районный коэффициент и [процентные надбавк](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A2%D0%B0%D0%BD%D1%8E%D0%BD%D1%8F%20%21%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%5C%D0%9E%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D1%85%20%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%97%D0%9A%D0%9A%20%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D1%85-%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1#sub_1)и за стаж работы в районах Крайнего Севера.

2. Порядок премирования работников администрации за выполнение особо важных и сложных заданий, оказание материальной помощи работникам администрации устанавливается положением, утверждаемым главой Быстринского муниципального района.

3. Порядок выплаты работнику администрации материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежемесячного денежного поощрения устанавливается настоящим Положением.

**Статья 8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Работнику администрации выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере, установленном положением о премировании, при этом размер премии конкретному работнику администрации определяется исходя из результатов его деятельности и максимальным размером не ограничивается.

**Статья 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается работнику администрации один раз в календарном году в размере 50 процентов должностного оклада работника администрации, установленного на день ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

 2. В случае разделения работником администрации ежегодного оплачиваемого отпуска на части в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации единовременная выплата выплачивается работнику администрации один раз в календарный год при предоставлении любой из частей указанного отпуска по заявлению работника администрации.

 3. При предоставлении работнику администрации отпуска с последующим увольнением, единовременная выплата работнику администрации выплачивается, в случае если в текущем календарном году единовременная выплата не производилась.

**Статья 10. Материальная помощь**

Материальная помощь начисляется работнику администрации в

размере, установленном положением об оказании материальной помощи. Материальная помощь не выплачивается в период нахождения работника администрации в отпуске без сохранения денежного содержания и в отпуске по уходу за ребенком и не зависит от итогов оценки результатов труда работника администрации.

##  Статья 11. Ежемесячное денежное поощрение

Размер ежемесячного денежного поощрения работнику администрации устанавливается в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

**Статья 12. Заключительные и переходные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

# Приложение к

# Положению о размерах и условиях

#  оплаты труда работников администрации

#  Быстринского муниципального района,

осуществляющих переданные государственные

 полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края

от 05 декабря 2023 г. № П-462

# Реестр  должностей работников администрации

# Быстринского муниципального района, осуществляющих переданные государственные полномочия в соответствии с законодательством Камчатского края

# (с размерами должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер должностного оклада (в рублях)** | **Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов в месяц)** | **Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы (в процентах к должностному окладу)** |
| Консультант- ответственный секретарь муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних | 8756 | 0,52 | 60-90 |
| Консультант по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних | 8756 | 0,52 | 60-90 |
| Консультант по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних | 8756 | 0,52 | 60-90 |
| Консультант по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта | 8756 | 0,52 | 60-90 |