



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2019 № 1339

г. Хабаровск

О размерах оплаты труда работников методического кабинета
Управления образования администрации Хабаровского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Хабаровского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о размерах оплаты труда работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района.

1.2. Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района.

1.3. Положение о порядке выплаты премии работникам методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Хабаровского муниципального района от 19 декабря 2017 г. № 2213 «О размерах оплаты труда работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района, не отнесенных к должностям муниципальной службы».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Аксёнову И.Р.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.П. Яц

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 24.10.2019 № 1339

ПОЛОЖЕНИЕ
о размерах оплаты труда работников методического кабинета
Управления образования администрации
Хабаровского муниципального района

Настоящее Положение вводится в целях упорядочения оплаты труда работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района (далее – работники).

1. Система оплаты труда работников состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами: надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения.

1.1. Должностные оклады работников устанавливаются в следующих размерах:

(рублей)		
№ п/ п	Наименование должности (профессии)	Размер должностно- го оклада
1	2	3
1.	Заведующий	6022
2.	Методист	4973
3.	Секретарь-машинистка	4472
4.	Библиотекарь	4472

1.2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты устанавливаются в следующих размерах:

1.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

1.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

Стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет работникам, исчисляется в соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района.

1.2.3. Ежемесячное денежное поощрение в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество должностных окладов
1	2	3
1.	Заведующий	3,2
2.	Методист	3,0
3.	Секретарь-машинистка	2,7
4.	Библиотекарь	2,7

1.3. Премия по результатам работы работникам выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается работникам в течение календарного года по личному заявлению работника в размере двух должностных окладов в год на основании правового акта работодателя.

Работникам, вновь принятым на работу в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени. При увольнении в связи с выходом на пенсию, инвалидностью материальная помощь выплачивается в полном объеме. В случае смерти работника и если материальная помощь не была выплачена работнику в текущем году, то материальная помощь выплачивается его близким родственникам в полном объеме.

2. К заработной плате работников выплачивается районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока в размере 1,3.

3. К заработной плате работников устанавливаются процентные надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местах, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

4. Размеры должностных окладов работников увеличиваются (индексируются) одновременно с увеличением (индексацией) размеров должностных окладов муниципальных служащих Хабаровского муниципального района. Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов работников принимается постановлением администрации Хабаровского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 24.10.2019 № 1339

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностным окладам работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района (далее – работники), производится дифференцировано в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в размере, установленном Положением о размерах оплаты труда работников методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района.

1.2. Периоды работы, включаемые в стаж указанным работникам в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

1.3. Периоды работы, которые были включены в установленном порядке в стаж для ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются.

1.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.

2. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение (изменение размера) этой надбавки.

Если у работника право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.3. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации Хабаровского муниципального района.

2.4. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3. Документы, дающие право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется на основании документов.

3.2. Основным документом при определении общего стажа работы, дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу, является трудовая книжка.

4. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на отдел по работе с кадрами администрации Хабаровского муниципального района.

5. Исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

5.1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

5.1.1. Время работы в:

- федеральных органах государственной власти, их территориальных органах;
- аппаратах федеральных судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органах прокуратуры;
- аппаратах избирательных комиссий;
- органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;
- органах местного самоуправления.

5.1.2. Время работы по 31 декабря 1991 г. в:

- Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) всех уровней и их исполнительных комитетах;
- министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республиках и их органах на территории СССР;
- органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;
- советах народного хозяйства.

5.1.3. Время работы в государственных учреждениях, преобразованных в государственные органы исполнительной власти.

5.1.4. Время работы в аппаратах:

- профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

5.1.5. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

5.1.6. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти.

5.1.7. Время военной службы (в соответствии с законодательством Российской Федерации), службы в органах внутренних дел, в государственной противопожарной службе, учреждениях в органах уголовно-исправительной системы, а также периоды прохождения службы в органах налоговой полиции и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах.

5.1.8. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с организациями, работа которых дает право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 24.10.2019 № 1339

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премии работникам методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района

1. Премии по результатам работы работникам методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района (далее – работники), выплачиваются в денежном выражении за счет премиального фонда, состоящего из двух частей, в пределах фонда оплаты труда.

1.1. Первая часть премии устанавливается в размере до пяти должностных окладов в год на каждую штатную единицу должности работника в пределах фонда оплаты труда и выплачивается по решению работодателя.

Первая часть премии выплачивается при соблюдении следующих условий:

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу работников.

1.2. Вторая часть премии формируется в пределах средств экономии по фонду оплаты труда по итогам работы за год.

Вторая часть премии выплачивается при достижении результативности работы по следующим показателям:

- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности и не оплачиваемых в порядке совмещений, или за расширенные зоны обслуживания;

- добросовестное и досрочное выполнение поручений начальника Управления образования администрации Хабаровского муниципального района;

- личный вклад по подготовке и проведению мероприятий в Хабаровском муниципальном районе.

2. Решение о выплате второй части премии работникам принимается индивидуально по каждому работнику главой Хабаровского муниципального района. Основанием для принятия данного решения является ходатайство от начальника Управления образования администрации Хабаровского муниципального района.

Ходатайство должно содержать фамилию, имя, отчество, должность работника, выполнение одного или нескольких показателей, указанных в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Положения, оценку его деятельности и личного вклада и согласование с отделом по работе с кадрами админи-

страции Хабаровского муниципального района на предмет отсутствия дисциплинарных взысканий на данного работника.

Ходатайство о выплате премии работнику предоставляется главе Хабаровского муниципального района не позднее 25 декабря текущего года.

3. Основанием для выплаты премии является распоряжение администрации Хабаровского муниципального района.

4. Общая сумма премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничена.

5. Премия не выплачивается работникам при применении к ним в отчетный период дисциплинарного взыскания.
