



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.03.2022

№ 45-р

Тверь

**Об утверждении Положения о квалификационных требованиях,
условиях оплаты труда и дополнительных социальных гарантиях
работников, замещающих должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы**

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях, условиях оплаты труда и дополнительных социальных гарантиях работников администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (приложение).

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 18.12.2012 № 497-р «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях, условиях оплаты труда и социальных гарантиях работников, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» с 01 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие с 01 января 2022 года.

Глава Калининского района

А.А. Зайцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационных требованиях, условиях оплаты труда и
дополнительных социальных гарантиях работников администрации
муниципального образования Тверской области «Калининский район»,
замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной
службы

Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области и определяет наименование должностей, квалификационные требования, условия оплаты труда и дополнительные социальные гарантии работников администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1. Работниками администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники) являются граждане Российской Федерации, замещающие должности, не относящиеся к муниципальной службе в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2. Наименование должностей работников и размеры должностных окладов определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3. К работникам, исходя из особенностей их должностных обязанностей, предъявляются необходимые квалификационные требования по замещаемым должностям, указанным в приложении к настоящему Положению. Основное квалификационное требование - наличие среднего (полного) образования и профессиональной подготовки (начальное профессиональное, среднее профессиональное образование). Для должностей, указанных в позициях с 1 по 2 приложения к настоящему Положению, - наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования.

Конкретные обязанности, права, ответственность работников и предъявляемые к ним требования должны содержаться в их должностных инструкциях, утверждаемых их непосредственным руководителем.

4. Соответствие уровня профессиональной подготовки работников квалификационным требованиям и занимаемой должности в целом

определяется посредством аттестации работников, организуемой согласно соответствующим положением о порядке проведения аттестации работников.

5. Оплата труда работников состоит из:

- 1) должностных окладов;
- 2) компенсационных выплат;
- 3) стимулирующих выплат;

4) других выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми нормативными актами Тверской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Увеличение (индексация) должностных окладов работников производится в сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального образования Тверской области «Калининский район». При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. Принятие дополнительных решений по индексации (увеличению) указанных выплат не требуется

Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) до 100 % соответствующего оклада по соответствующей должности. Размер конкретной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику, при расширении зон обслуживания до 100 % соответствующего оклада по соответствующей должности. Размер конкретной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику за выполнение дополнительного объема работ или обязанности временно отсутствующего работника до 50 % соответствующего оклада по замещаемой должности. Размер конкретной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию

работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) премирование по итогам работы за квартал и год;
- 5) премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации (руководителем (отраслевого функционального) органа администрации, обладающего правом найма и увольнения работников) в зависимости от стажа работы.

при стаже работы:

- от 3 до 8 лет - 10 процентов;
- от 8 до 13 лет - 15 процентов;
- от 13 до 18 лет - 20 процентов;
- от 18 до 23 лет - 25 процентов;
- от 23 лет и выше - 30 процентов.

При установлении указанного стажа работы учитывается предшествующая трудовая деятельность в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления (включая должности технических исполнителей), а также иные периоды работы, соответствующие специализации занимаемой должности. Исчисление стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет, осуществляется отделом организационной и кадровой работы администрации (лицом, осуществляющим в отраслевом (функциональном) органе администрации ведение кадрового делопроизводства).

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда устанавливается при приеме на работу в размере до 100 процентов должностного оклада.

При приеме на работу руководитель органа местного самоуправления, руководитель, обладающий правом найма и увольнения рабочих, устанавливает ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность и напряженность труда с учетом уровня профессиональной подготовки, стажа (опыта) работы по специальности.

Повышенный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда может быть установлен работнику на неопределенный срок с учетом следующих условий:

- повышенная сложность работы;
- напряженность при выполнении должностных обязанностей;

- специальный режим работы (выполнение особых поручений, работа в чрезвычайных ситуациях, выполнение большого объема работы, не входящей в должностные обязанности).

6. Премирование работников может производиться по результатам работы за квартал и год, а также за выполнение особо важных и сложных заданий на основании ходатайства руководителя отраслевого (функционального) органа администрации в пределах фонда оплаты труда.

7. Ежемесячное денежное поощрение работникам производится в размере до 200 процентов должностного оклада. Ежемесячное денежное поощрение работникам устанавливается на основании распоряжения администрации (приказа руководителя органа, обладающего правом найма и увольнения работников).

8. В течение финансового года по заявлению работника ему оказывается материальная помощь в размере 1 должностного оклада в год.

9. Единовременная дополнительная материальная помощь работникам может выплачиваться по распоряжению руководителя в следующих случаях:

а) к юбилейным датам (50, 55, 60, 65- летием и при достижении пенсионного возраста) в размере 1 оклада;

б) семье работника в случае его смерти в размере 20 000 рублей;

в) в случае смерти близких родственников работника (родители, дети, муж, жена, рождение мертвого ребенка) в размере 10 000 рублей;

г) в случае тяжелого материального положения работника, сложившегося в связи с длительной болезнью, утратой или порчей имущества в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств в размере до 10 000 рублей.

Решение об оказании единовременной дополнительной материальной помощи (кроме случая, установленного пп. «а» п.9 настоящего Положения) принимает руководитель на основании заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

10. Работникам производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов на основании заявления работника.

Лицу, вновь принятому на работу, единовременная выплата к отпуску производится при условии исполнения трудовых обязанностей не менее шести месяцев и выплачивается пропорционально отработанному времени с даты приема до конца текущего календарного года.

Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску не выплачивается работнику вновь принятому в текущем календарном году на работу, если он был уволен в текущем календарном году ранее и в этом же году получил единовременную выплату к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается работнику при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее 7 календарных дней.

11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается для должностей, указанных в позициях с 1 по 3 приложения к настоящему Положению, продолжительностью пять календарных дней.

Предоставление ежегодного основного оплачиваемого и дополнительного отпусков осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

12. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, размер установленных настоящим положением надбавок и выплат, производимых на постоянной основе, являются обязательными для включения в трудовой договор.

13. Фонд оплаты труда работников определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» на оплату труда работников бюджетом муниципального образования Тверской области «Калининский район» на соответствующий финансовый год и плановый период.

Приложение
к Положению о квалификационных
требованиях, условиях оплаты труда и
дополнительных социальных гарантиях
работников администрации муниципального
образования Тверской области «Калининский
район», замещающих должности, не
являющиеся должностями
муниципальной службы,
утвержденному распоряжением
администрации Калининского района
от _____ № _____

НАИМЕНОВАНИЕ
должностей и должностные оклады работников, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

№ п/п	Наименование должностей	Размер месячного должностного оклада
1.	Бухгалтер	16 505
2.	Инженер	16 505
3.	Секретарь	15 149
4.	Техник по эксплуатации зданий	10 457

Проект распоряжения администрации Калининского района «Об
утверждении Положения о квалификационных требованиях, условиях
оплаты труда и дополнительных социальных гарантиях работников,
замещающих должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы»

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель

главы администрации

_____ А.В. Ткачев

« ____ » _____ 2022 г.

Заведующий отделом учета и отчетности

_____ Н.Б. Головкин

« ____ » _____ 2022 г.

Заведующий юридическим отделом

_____ А.В. Гаранин

« ____ » _____ 2022 г.

Исполнитель:

Заведующий юридическим отделом

Гаранин А.В.

8 (4822) 32-09-83