**Опубликовано в Сборнике муниципальных правовых актов города Заринска от 08.02.2013 № 1, стр. 153**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗАРИНСКА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 10.01.2013 03

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_г. Заринск

Об утверждении Положения об оплате

труда руководителя и методистов

информационно-методического кабинета

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Уставом муниципального образования город Заринск Алтайского края, постановлением администрации города Заринска от 29.12.2012 № 1153 «Об утверждении штатной численности администрации города, её отделов и комитетов», в целях упорядочения условий оплаты труда работников информационно-методического кабинета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об оплате труда руководителя и методистов информационно-методического кабинета отдела по образованию администрации города Заринска.

2.Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Глава администрации города И.И. Терёшкин

Утверждено

постановлением администрации

города Заринска Алтайского края

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 года №\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда руководителя и методистов

информационно-методического кабинета отдела по образованию

администрации города Заринска

**1.Отношения, регулируемые настоящим Положением**

Настоящее Положение регулирует, на основе законодательства Российской Федерации и Алтайского края, оплату труда руководителя и методистов информационно-методического кабинета отдела по образованию администрации города Заринска (далее - ИМК).

**2.Оплата труда руководителя и методистов ИМК**

1.Оплата труда руководителя и методистов ИМК (далее - работника) производится в виде заработной платы, являющейся основным источником его доходов.

2.Заработная плата работника состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

3.Размер оклада устанавливается главой администрации города.

4.К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы,

- ежемесячное денежное поощрение,

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь,

- премия,

- иные выплаты.

5.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  | в процентах от оклада |
| заведующий ИМК | 60 |
| старший методист | 60 |
| методист | 60 |

6.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах от оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| заведующий ИМК | 1,7 |
| старший методист | 1,6 |
| методист | 1,5 |

7.Премия работнику выплачивается за достигнутые успехи в работе:

а)в целях его материального стимулирования и повышения ответственности за результаты служебной деятельности, а также за выполнение особо важных и сложных заданий;

б)в связи с юбилейными датами (50,55 лет для женщин, 50,60 лет для мужчин);

в)за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного периода (года).

Источником финансирования выплаты премии является экономия фонда оплаты труда работников ИМК.

Вопрос о премировании решается главой администрации города и (или) заведующим отделом по образованию администрации города, в зависимости от вклада каждого работника в общие результаты.

Премирование работника оформляется распоряжением администрации города и (или) приказом заведующего отделом по образованию администрации города.

Право на выплату премии по итогам календарного периода имеют все работники, содержащиеся в штате ИМК.

Премия выплачивается в конце календарного периода (года) за фактически отработанное время, за исключением периодов нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы.

Работникам, в отношении которых было применено дисциплинарное взыскание, за период действия дисциплинарного взыскания, премия не выплачивается.

Премии также не выплачиваются работникам, работающим по срочному трудовому договору менее шести месяцев, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, работникам, уволенным за виновные действия, по собственному желанию, работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

Размер премии определяется главой администрации города и (или) заведующим отделом по образованию администрации города, исходя из фонда оплаты труда.

9.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь определяются в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется для работников в размере одного должностного оклада, а также материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачивается за счет средств фонда оплаты труда ИМК.

Материальная помощь, как правило, выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. По желанию работника материальная помощь выплачивается в иной срок. Если материальная помощь не выплачивалась в течение календарного года, она выплачивается в конце календарного года пропорционально отработанному времени. При прекращении указанными лицами своих полномочий по замещению соответствующей должности, материальная помощь выплачивается в размере пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

**3.Районный коэффициент**

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к заработной плате работников ИМК устанавливается районный коэффициент (коэффициент).

**4.Иные выплаты**

Работникам производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными, краевыми законами и иными нормативно-правовыми актами.

**5.Порядок формирования фонда оплаты труда**

При утверждении фонда оплаты труда руководителя и методистов ИМК сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

 - ежемесячной надбавки за особые условия – в размере 7,2 должностного оклада,

 - ежемесячного денежного поощрения – в размере 19,3 должностного оклада,

 - материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску – в размере 2 должностных окладов;

 - районного коэффициента.

**6.Оплата труда работника при совместительстве, совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ или расширении зон обслуживания, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника**

1.Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Оплата труда работника, работающего по совместительству, производится на условиях определенных трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

2.Под совмещением должностей работника понимается выполнение работником одного и того же работодателя наряду со своей основной, обусловленной трудовым договором, работой, дополнительной работы по другой должности.

Порядок и условия совмещения должностей применяются также при увеличении объема выполняемых работ или расширении зон обслуживания.

3.Под увеличением объема выполняемых работ или расширением зон обслуживания понимается выполнение у одного и того же работодателя наряду со своей основной, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же должности.

4.Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы следует понимать замещение у одного и того же работодателя работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется должность.

5.Под временным заместительством следует понимать исполнение служебных обязанностей работником по должности временно отсутствующего работника, когда это вызвано служебной необходимостью.

6.Во всех вышеуказанных случаях требуется письменное согласие работника.

7.Необходимость замещения, увеличения объема выполняемых работ или расширения зон обслуживания, временного заместительства (замещения) работника определяется в каждом отдельном случае заведующим отделом по образованию администрации города.

Совмещение, оформляется приказом заведующего отделом по образованию администрации города с указанием совмещаемой (замещаемой) должности, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения или замещения.

Оформление отмены совмещения, увеличения объема выполняемых работ или расширение зон обслуживания, временного заместительства (замещения) работника также оформляется приказом заведующего отделом по образованию администрации города.

Совмещение, заместительство (замещение) временно отсутствующего работники может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат данным работникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении должностной оклад по совмещаемой должности.

8.Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из фактически выполняемого объема работ.

Если совмещение, увеличение объема выполняемых работ или расширение зон обслуживания, временное заместительства (замещение) работника производится неполное рабочее время (неполный месяц и т.д.) доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время.

9.Источником финансирования доплаты за совмещение, увеличение объема выполняемых работ или расширение зон обслуживания, временное заместительство (замещение) работника является экономия фонда оплаты труда работников ИМК.

**7.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

1.Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.Работник имеет право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск по частям в течение данного календарного года, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.