

АДМИНИСТРАЦИЯ

# ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 30.01.2025 55

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Холмск

Об оплате труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 10, 42, 46 Устава Холмского муниципального округа Сахалинской области, администрация Холмского муниципального округа Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы (прилагается).

2. Финансирование расходов на оплату труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Холмского муниципального округа Сахалинской области.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации муниципального образования «Холмский городской округ»:

- от 05.04.2023 № 600 «Об оплате труда руководителей и специалистов администрации муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Холмский городской округ»;

- от 22.06.2023 № 1192 «О внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов администрации муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 600»;

- от 09.01.2024 № 2 «О внесении изменений в Приложение №1 к Положению об оплате труда руководителей и специалистов администрации муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 600»;

- от 29.01.2024 № 113 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов администрации муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 600»;

- от 05.04.2024 № 791 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей и специалистов администрации муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 600»;

- от 29.07.2024 № 1267 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов администрации муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 600»;

- от 04.10.2024 № 1592 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов администрации муниципального образования «Холмский городской округ», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 600».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – kholmsk-pravo.ru, газете «Холмская панорама», разместить на официальном сайте администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области (Судникович Е.В.).

Мэр Холмского муниципального округа

Сахалинской области Д. Г. Любчинов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области\_\_\_30.01.2025\_\_ № \_\_55\_\_\_ |

**Положение**

**об оплате труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Настоящий Порядок регулирует вопросы оплаты труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники администрации Холмского муниципального округа), в том числе условия, критерии и размеры премирования работников администрации Холмского муниципального округа за выполнение особо важных и сложных заданий и вводится в целях материального стимулирования труда, повышения уровня ответственности за порученную работу, с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления Холмского муниципального округа, исполнения должностных обязанностей.

Статья 2. Оплата труда

1. Оплата труда работников администрации Холмского муниципального округа состоит из должностного оклада (далее - оклад), ежемесячных и годовых надбавок, премий, в том числе надбавка к должностному окладу за выслугу лет, надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, а также иные выплаты сверх должностного оклада (далее – стимулирующие выплаты) осуществляются из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом на очередной финансовый год.

2. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Оплаты труда работников администрации Холмского муниципального округа осуществляется с учетом районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

 Статья 3. Схема должностных окладов

1. Должностные оклады работников администрации Холмского муниципального округа устанавливаются в рублях в соответствии со [Схемой](#Par265) должностных окладов (Приложение №1).

2. Должностные оклады, увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, предусмотренные для государственных гражданских служащих Сахалинской области. Решение об увеличении (индексации) должностных окладов принимается мэром Холмского муниципального округа. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 4. Порядок установления стимулирующих выплат

1. Основанием для начисления стимулирующих выплат является распоряжение администрации Холмского муниципального округа.

2. Стимулирующие выплаты, в части ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, работникам структурных подразделений администрации Холмского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмского муниципального округа устанавливает Комиссия по материальному стимулированию по согласованию с курирующим вице - мэром Холмского муниципального округа и Департаментом финансов администрации Холмского муниципального округа на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Холмского муниципального округа по форме, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.1. Ежемесячно в срок до 25 числа Комиссия по материальному стимулированию работников (далее по тексту - Комиссия), утвержденная мэром Холмского муниципального округа, формируется протокол, в соответствии с которым готовиться проект распоряжения об установлении надбавок за текущий месяц и направляется на подписание мэру Холмского муниципального округа.

3. В случае увольнения работника до 25 числа текущего месяца руководитель соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа, по согласованию с курирующим вице – мэром Холмского муниципального округа, устанавливает размер стимулирующих выплат.

4. Выплаты материального стимулирования работникам осуществляются с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

5. Выплаты материального стимулирования выплачиваются в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете на оплату труда работников администрации Холмского муниципального округа, на текущий финансовый год.

6. Стимулирующие выплаты работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначении пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

7. Работникам администрации Холмского муниципального округа производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами.

Статья 5. Критерии, условия и размеры стимулирующих выплат

1. Работникам администрации Холмского муниципального округа, производятся следующие стимулирующие выплаты:

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

1.1.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж за выслугу лет  | Размер надбавки в процентахк должностному окладу |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 лет до 10 лет | 15 |
| От 10 лет до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 | 30 |

1.1.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включаются и суммируются периоды:

а) работы в аппаратах советских, партийных (до 14 марта 1990 года) и профсоюзных органах, органах налоговой полиции и налоговой инспекции, таможенных органах, органах судебной власти и прокуратуры;

б) работы в государственных и муниципальных организациях (учреждениях, предприятиях) по специальности, соответствующей направлению деятельности;

в) прохождения военной службы и службы в правоохранительных органах.

1.1.3. Исчисление стажа работы производится отделом муниципальной службы и кадров администрации Холмского муниципального округа на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, и (или) военного билета, оформленных в установленном законодательством порядке, являющимися основными документами, подтверждающими трудовую деятельность и трудовой стаж.

1.1.4. При утрате трудовой книжки, военного билета, а также в случаях наличия в них неправильных или неточных записей либо отсутствия записей об отдельных периодах деятельности исчисление стажа производится по представленным в кадровую службу справкам архивных учреждений, выпискам из приказов, подтверждающим указанный стаж. Исчисление стажа производится в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

1.1.5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или при изменении размера очередной надбавки.

1.1.6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением администрации Холмского муниципального округа.

1.1.7. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня установления стажа, дающего право на ее назначение или при изменении размера очередной надбавки. Размер надбавки за выслугу лет закрепляется в трудовом договоре.

1.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

1.2.2. Размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей руководителей и специалистов | Размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достиженияв труде(в % от оклада) |
| минимальный | средний | максимальный |
| Должности категории «руководители» |
| Главный бухгалтер | 150 | 175 | 200 |
| Должности категории «специалисты» |
| БухгалтерИнженер(технический надзор в сфере ЖКХ) | 150150 | 170165 | 190180 |
| Инструктор по организационной работеСоветникСтарший инспектор Инженер, инженер – эколог инженер по защите информации Главный архивистВедущий архивистЭкономистСистемный администраторСпециалист по охране труда СпециалистСпециалист в сфере закупокСметчик – инженер по технадзоруСпециалист по туризмуСпециалист в сфере имущественных отношений, специалист в сфере земельных отношенийСпециалист по работе с ЦУР | 140 | 155 | 170 |
| Секретарь | 120 | 135 | 150 |

* + 1. Работникам администрации Холмского муниципального округа ежемесячно выплачивается надбавка в среднем размере за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.
		2. Максимальный размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается при условии достижения одного из следующих критериев:

а) сложность, срочность выполняемой работы;

б) активное участие работника администрации в различных мероприятиях, проводимых Правительством Сахалинской области, органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципального образования;

в) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания), личный вклад работника в выполнении соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности;

г) выполнение работы, не входящей в должностные обязанности работника администрации.

1.2.4. Работникам администрации, несмотря на исполнение должностных обязанностей, личного трудового вклада в общий результат работы органа местного самоуправления, надбавка устанавливается в минимальном размере при наличии следующих показателей:

а) наличие дисциплинарного взыскания:

- замечание

- выговор;

б) неисполнение работниками администрации в установленные сроки письменных поручений, распоряжений, постановлений, указаний мэра, вице - мэра в порядке подчиненности, а также непосредственного руководителя, протоколов совещаний;

в) несвоевременное исполнение документов, поставленных на контроль, нарушение сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, а также предоставление недостоверной информации;

г) нарушение финансовой дисциплины, неправомерное и неэффективное использование бюджетных средств;

д) несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

е) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником администрации возложенных на него должностной инструкцией или иным нормативным документом обязанностей;

ё) наличие, признанной обоснованной, жалобы на действия (бездействие) работника;

ж) не соблюдение сроков сдачи форм месячной, квартальной, годовой отчетностей;

з) за каждый процент неисполнения средств, предусмотренных на отчетный период (месяц) на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности на условиях софинансирования;

и) за несвоевременное оформление документации на закупку для муниципальных нужд;

к) за несвоевременное открытие финансирования в органах государственной власти Сахалинской области - главных распорядителей бюджетных средств из областного бюджета;

л) за непринятие мер к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контрактам (договорам), а также по устранению дефектов, недоделок, выявленных в ходе приемки работ, услуг;

м) за несвоевременное направление документов на оплату выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам в рамках средств областного бюджета;

н) за несвоевременное и некачественное оформление документации для участия в отборе муниципальных образований в предоставлении субсидии из областного бюджета;

о) несвоевременное предоставление кассовых планов в Департамент финансов и ГРБС бюджета Сахалинской области;

п) неисполнение ежемесячного кассового плана по средствам вышестоящих бюджетов бюджетной системы РФ;

р) не своевременное заключение и внесение изменений в соглашения о предоставлении субсидий и иных межбюджетных трансфертов за счет средств Сахалинской области;

с) не достижение установленных показателей эффективного использования бюджетных средств Сахалинской области;

т) за несоблюдение кодекса этики.

* + 1. Установление минимального размера надбавки производится однократно, в месяце, в котором работником администрации был совершен проступок, за который применяется минимальный размер при определении размера надбавки.

В случае если работником администрации совершен проступок, за который применяется минимальный размер надбавки после назначения и выплаты надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, надбавка в минимальном размере устанавливается в следующем месяце.

1.2.6. Решение о снижении ежемесячной надбавки не может быть принято позднее шести месяцев со дня выявления нарушения в работе, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее одного года со дня выявления нарушения в работе.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, период нахождения работника администрации по болезни, либо нахождение его в ежегодном оплачиваемом отпуске, либо отпуске без сохранения заработной платы.

1.2.7. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не устанавливается работникам, работающим в администрации Холмского муниципального округа по внутреннему совместительству.

1.2.8. Работнику, впервые поступившему на должность в администрацию Холмского муниципального округа, надбавка устанавливается в минимальном размере на срок 2 месяца.

1.3. Материальная помощь.

1.3.1. Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере не более 1/12 должностного оклада ежемесячно.

Выплата производится одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

1.4. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.4.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размерах и порядке, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, является распоряжение администрации Холмского муниципального округа.

1.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.5.1. Единовременная выплата при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов.

1.5.2. Единовременная выплата к ежегодному основному отпуску производится на основании утвержденного графика отпусков или на основании личного заявления работника.

1.5.3. Работникам администрации, принятым в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере должностного оклада, при условии наступления права у работника на использование отпуска по истечении 6 месяцев непрерывной работы в администрации Холмского муниципального округа по состоянию на 25 декабря.

1.5.4. При предоставлении отпуска с последующим увольнением работнику администрации за период, менее календарного года начисление единовременной выплаты производится пропорционально отработанному времени.

1.5.5. Работникам администрации, уволенным по инициативе работодателя за совершение проступка, за который в соответствии с трудовым законодательством РФ применено увольнение, указанная выплата не производится.

1.5.6. Единовременная выплата к ежегодному основному отпуску работника администрации, вышедшим из декретного отпуска либо отпуска по уходу за ребенком, выплачивается в размере пропорционально отработанному времени, из расчета двух окладов в год.

1.5.7. Основанием для выплаты единовременной выплаты к отпуску является распоряжение администрации Холмского муниципального округа.

1.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1.6.1. Работникам администрации может устанавливаться и выплачиваться разовая премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере одного месячного должностного оклада, в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете на оплату труда работников администрации, на текущий финансовый год.

1.6.2. К особо важным и сложным заданиям относятся:

а) внедрение принципиально новых структурных и экономических преобразований, методов управления;

б) участия в ликвидации последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

в) проведение общественно-политических мероприятий, а также мероприятий социально-экономического направления;

г) разработка и реализация мероприятий по экономии бюджетных средств;

д) разработка и реализация мероприятий, способствующих увеличению доходов бюджета Холмского муниципального округа;

е) разработка муниципальных программ развития социальной сферы и отраслей экономики Холмского муниципального округа;

ё) отдельные задания для обеспечения задач и функций органов местного самоуправления Холмского муниципального округа, в том числе процент освоения бюджетных средств, предусмотренных на отчетный период (квартал) на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности на условиях софинансирования и выполнение установленного показателя KPI.

1.6.3. В случае установления премии за выполнение особо важных и сложных заданий размер премии определяется по результатам деятельности работника администрации с учетом фактически отработанного времени и устанавливается из минимального расчета одного должностного оклада. Максимальный размер премии не может превышать пять окладов в год.

1.6.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно с заработной платой за месяц и учитывается при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

Иные выплаты.

1.7.1. Сверх оклада (должностного оклада) выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, работникам начисляются дополнительные выплаты в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

а) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) выплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Расчет доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При увеличении объема работы, то есть выполнении дополнительной работы без освобождения от обязанностей, определенных трудовым договором (по вакантной должности, за временно отсутствующего муниципального служащего (работника) в связи с болезнью, отпуском, длительной командировкой, за временное исполнение обязанностей руководителя), работникам производится доплата, в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ в следующих размерах:

- по должностям категории «Руководители» 70% должностного оклада;

- по должностям категории «Специалисты» 50% должностного оклада.

1.7.2. Специалистам – бухгалтер, экономист ежемесячно устанавливается надбавка за образование, в следующих размерах:

- за высшее образование – 20% должностного оклада;

- за среднее профессиональное образование – 10% должностного оклада.

Для стимулирования труда и закрепления высококвалифицированных кадров, устанавливается ежемесячная надбавка за интенсивность по следующим должностям, в следующих размерах:

- главный бухгалтер (бухгалтерский учет казны Холмского муниципального округа) - 50% должностного оклада;

– инженер (технический надзор в сфере ЖКХ) по объектам капитального ремонта ЖКХ - 100% должностного оклада.

1.7.3. Работникам администрации Холмского муниципального округа могут выплачиваться премии по результатам работы за год (далее - премия по результатам работы) при наличии экономии фонда оплаты труда. Минимальный размер годовой премии работнику администрации Холмского муниципального округа, проработавшему полный календарный год, составляет от 1 должностного оклада. Размер премии по результатам работы за год не может составлять более пятикратного размера должностного оклада.

Отчетным периодом для выплаты премии по результатам работы является год.

Премия по результатам работы выплачивается работнику с учетом исполнения последним должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой им работы, поручений и заданий, а также личного вклада работника в выполнение задач и функций, возложенных на администрацию Холмского муниципального округа.

К премированию по итогам работы за год не представляются работники, состоящие в трудовых отношениях с органом местного самоуправления менее шести месяцев.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, декретном отпуске премия по итогам работы за год не выплачивается.

Статья 6. Формирование фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда работников администрации Холмского муниципального округа формируется в соответствии с установленной настоящим Положением системой оплаты труда работников.

2. При формировании годового фонда оплаты труда сверх сумм денежных средств, направляемых для выплаты должностных окладов (окладов), предусматриваются средства для выплат:

а) ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет - от 1,2 до 3,6 должностного оклада в зависимости от стажа работы (персонально по каждому работнику);

б) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - не более 18 должностных окладов;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - от 1,2 до 6 должностных окладов в зависимости от степени секретности сведений (персонально по каждому работнику);

г) материальная помощь - 1 должностной оклад;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 2 должностных оклада,

е) премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух окладов.

3. Формирование фонда оплаты труда работников администрации Холмского муниципального округа осуществляется с учетом районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

|  |
| --- |
| Приложение №1к Положению об оплате труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденного постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской областиот \_30.01.2025\_\_ № \_\_55\_\_\_ |

**СХЕМА**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСЯТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| **Администрация муниципального образования «Холмский городской округ»** |
| Старший инспектор | 13 152 |
| Инструктор по организационной работе | 14 476 |
| Советник | 18 476 |
| Инженер по охране труда и технике безопасности  | 15 301 |
| Системный администратор | 14 719-17 235\* |
| Инженер, инженер-эколог, инженер по защите информации | 13 151-17 931\* |
| Инженер (технический надзор в сфере ЖКХ) | 18 547 |
| Специалист в сфере имущественных отношений, специалист в сфере земельных отношений | 17 931 |
| Специалист, специалист по охране труда | 16 351 |
| Специалист по работе с ЦУР | 14 755 |
| Сметчик-инженер по технадзору | 17 931 |
| Экономист | 16 351 |
| Главный бухгалтер | 26 117 |
| Бухгалтер  | 16 351 |
| Секретарь  | 11 918 |

\*конкретный размер оклада определяется штатным расписанием.

|  |
| --- |
| Приложение №2к Положению об оплате труда руководителей и специалистов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденного постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской областиот \_30.01.2025\_\_ № \_\_\_55\_\_\_\_\_\_ |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В КОМИССИЮ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество  | Наименование должности | Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде за \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год *месяц* | Примечание |
| По нормативу % | Установленная % |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_