Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственное управление»

Партизанского муниципального района,

утвержденному приказом МКУ «АХУ» ПМР

от 28.06.2013 № 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗМЕРЫ**  должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление»  Партизанского муниципального района | | |
| **Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня** | | |
| Квалификационные уровни | Наименование должности, профессии рабочих | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Дежурный – диспетчер | 2520 |
| Уборщик территории | 2520 |
| Уборщик служебных помещений | 2520 |
| **Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** | | |
| 4 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 4208 |
| **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых**  **должностей руководителей, специалистов и служащих** | | |
| Общеотраслевые должности служащих 2 уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Специалист | 3172 |
| 2 квалификационный уровень | Старший специалист | 3829 |
| 3 квалификационный уровень | Начальник хозяйственного отдела | 4622 |
| **Общеотраслевые должности служащих 3 уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | Экономист | 3172 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий экономист | 4622 |
| Ведущий специалист | 4622 |
| Ведущий бухгалтер | 4622 |
| 5 квалификационный уровень | Главный инженер | 4981 |
| Главный экономист | 4981 |
| Заместитель главного бухгалтера | 5795 |
| Заместитель начальника отдела | 5795 |
| **Общеотраслевые должности служащих 4 уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела | 6243 |
| 2 квалификационный уровень | Заместитель директора | 8381 |
| 3 квалификационный уровень | Директор | 9311 |

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

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственное управление»

Партизанского муниципального района,

утвержденному приказом МКУ «АХУ» ПМР

от 28.06.2013 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке применения поощрений работников

муниципального казенного учреждения «Административно-

хозяйственное управление» Партизанского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» Партизанского муниципального района» (далее - Учреждение) и определяет порядок применения поощрений работников Учреждения.

1.2. Поощрение работников учреждения - это форма признания его заслуг и оказания почета за результаты, достигнутые в профессиональной деятельности.

**2. ОСНОВАНИЕ И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ**

2.1. Основанием для поощрения является безупречная работа в учреждении, отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины.

2.2. Поощрение работников учреждения может быть **приурочено:**

- к юбилейной дате со дня его рождения;

- к иным праздничным и знаменательным датам и т.д.

2.3. Поощрение работников учреждения производится при соблюдении следующих условий:

- отсутствие дисциплинарного взыскания;

- право на пенсию по старости - при поощрении в соответствии с [подпунктом 5 пункта 3.1 части 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100027) настоящего Положения.

2

**3. Виды поощрений**

3.1. Применяются следующие виды поощрений работников:

1) объявление благодарности;

2) вручение единовременного денежного поощрения;

3) объявление благодарности с вручением единовременного денежного поощрения;

4) награждение ценным подарком;

5) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию по старости;

6) награждение грамотой органа местного самоуправления;

3.2. Награждение работника единовременным денежным поощрением, ценным подарком допускается наряду с применением одного из указанных видов поощрения.

3.3. Вид поощрения работника определяется работодателем индивидуально в зависимости от стажа работы, его личного вклада в обеспечение эффективной работы структурного подразделения, в котором он работает, и в целом учреждения.

**4. Порядок применения поощрения**

4.1. Вопрос о поощрении работника учреждения рассматривается работодателем по собственной инициативе или по представлению непосредственного руководителя работника.

4.2. Поощрение работника может производиться на основании ходатайства органов местного самоуправления Партизанского муниципального района, общественных объединений.

4.3. Представление (ходатайство) о применении поощрения должно быть мотивированным, отражать личный вклад работника в решение задач и выполнение функций, входящих в сферу его компетенции, уровень профессионализма и его коммуникативные способности, мотивы поощрения.

4.4. Решение о поощрении работника в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100023) - [5 пункта 3.1 части 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100027) настоящего Положения принимается работодателем и оформляется его приказом.

4.5. Решение о поощрении работника в соответствии с [подпунктом 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100028) [пункта 3.1 части 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100029) настоящего Положения принимается в установленном правовыми актами органов местного самоуправления порядке.

Решение о поощрении оформляется правовыми актами органов местного самоуправления.

4.6. Сведения о поощрении работника вносятся в трудовую книжку.

3

**5. РАЗМЕР ВЫПЛАТ, СВЯЗАННЫХ С ПООЩРЕНИЕМ**

5.1. Выплата работнику единовременного денежного поощрения, предусмотренного [подпунктами 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100024), [3](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100025), [5 пункта 3.1 части 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100027) настоящего Положения, производится в порядке и размерах, утверждаемых работодателем в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Размер единовременного денежного поощрения при поощрении работников в соответствии с [подпунктами 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100024), [3 пункта 3.1 части 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100025) настоящего Положения составляет четыре должностных оклада по замещаемой должности, на который начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленные законодательством Российской Федерации.

5.3. Стоимость ценного подарка при поощрении работников в соответствии с подпунктом 4 [пункта 3.1 части 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=34720;fld=134;dst=100025) настоящего Положения не может превышать 3000 рублей.

5.4. Единовременное денежное поощрение при поощрении работников в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.1. части 3 настоящего Положения выплачивается в размере трехкратной месячной заработной платы.

5.5. Работнику, уволившемуся в связи с выходом на пенсию по старости и получившему единовременное поощрение в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.1. части 3 настоящего Положения, при повторном увольнении единовременное поощрение в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.1. части 3 настоящего Положения не выплачивается.

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