|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **муниципальнай**  **тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «16» \_\_декабря\_\_2021 года № \_\_\_01-03-792/1\_\_\_** | |

**О внесении изменений**

**в постановление главы от 25.01.2019 года №01-03-40/9**

В соответствии с решением Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» от 02.12.2021 года №3-8 «О внесении изменений в решение Районного Совета депутатов от 18.12.2018 года №2-4» глава муниципального образования п о с т а н о в и л:

1.Внести следующие изменения в приложение к постановлению главы от 25.01.2019 года №01-03-40/9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности не муниципальных служащих администрации муниципального образования «Ленский район» (далее- Положение):

1.1. Раздел 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

3.1. Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается с целью компенсации повышенной напряженности и интенсивности труда, выполнения заданий особой важности и сложности, дополнительной нагрузки в работе и особый режим служебной деятельности, в целях повышения заинтересованности служащих в результатах деятельности.

3.2. Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в следующих размерах:

* по группе должностей: начальник управления, начальник отдела - в размере до 180 процентов должностного оклада;
* по группе должностей: главный специалист, ведущий специалист - в размере до 140 процентов должностного оклада.

3.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу служащего за особые условия устанавливается ежегодно в зависимости от результатов деятельности служащего, в соответствии с оценками, определенными п. 3.1 настоящего раздела по итогам года, предшествующему году установления надбавки и может быть пересмотрен в течении года по результатам работы служащего.

3.4. Установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть увеличен в пределах размера по соответствующей группе должностей в зависимости от результатов служебной деятельности и выполнения должностных обязанностей.

3.5. Установленный размер ежемесячной надбавки может быть уменьшен на основании распоряжения главы муниципального образования «Ленский район» с указанием причин снижения размера ежемесячной надбавки.

3.6. Снижение размера ежемесячной надбавки производится в случаях:

* недостаточного уровня профессиональной подготовки и ответственности за выполнение требований нормативных правовых актов и поручений;
* снижения напряженности работы (одновременное выполнение нескольких работ (поручений), необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);
* отсутствие выполнения заданий особой важности и сложности и/или их некачественное выполнение;
* дифференциации системы оплаты труда (повышение должностного оклада);
* систематическое несоблюдение сроков исполнения поручений.

3.7. Служащим, вновь принятым в администрацию муниципального образования «Ленский район» устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере от 40 процентов по соответствующей группе должностей.

3.8. Служащим, вновь принятым в администрацию муниципального образования «Ленский район» с условием об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе надбавка за особые условия работы на период испытания, не устанавливается. При удовлетворительном прохождении испытания работником, ему устанавливается надбавка за особые условия работы, согласно п.3.3. настоящего раздела.

3.9. Ежемесячная надбавка за особые условия служащим устанавливается главой муниципального образования «Ленский район» по представлению руководителя структурного подразделения администрации, согласованного с курирующим заместителем главы. По руководителям структурных подразделений – по представлению заместителей главы по курирующим направлениям. По структурным подразделениям, непосредственно подчиняющимся главе муниципального образования «Ленский район», представление оформляет заместитель главы-руководитель аппарата и работе с ОМСУ по согласованию с главой. Представление оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.10. Изменение размера надбавки не является изменением условий оплаты труда.

3.11. Суммарный объем размера надбавки за особые условия работы рассчитывается как среднее арифметическое значение по всем оценкам указанных в оценочном листе, согласно приложению 2 к настоящему Положению.».

1.2. Приложение №1 к Положению изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №3 к Положению изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №2 к Положению – исключить.

1.5. Приложение №3, №4 к Положению считать соответственно Приложением №2, №3

2. Настоящее постановления вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 октября 2021 года.

3. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ленский район».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Ж.Ж. Абильманов**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение №1

к постановлению главы

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Должностные оклады лиц, замещающих должности не муниципальных служащих администрации муниципального образования «Ленский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад |
| Начальник управления | 8 240 |
| Начальник отдела | 7 730 |
| Главный специалист | 6 440 |
| Ведущий специалист | 5 925 |

**И.о. начальника правового отдела О.Н. Симонова**

Приложение №2

к постановлению главы

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценочный лист для определения размера ежемесячной надбавки к должностным окладам за особые условия работы**

Наименование структурного подразделения

ФИО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценки |  | | | |
| Руководитель структурного подразделения | Курирующий заместитель | Глава | Среднее значение |
| Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, опыт работы по специальности и занимаемой должности, выполнение заданий особой важности и сложности их качественное выполнение, напряженность работы  (одновременное выполнение нескольких работ (поручений), необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений),дополнительная нагрузка в работе, интенсивность и особый режим служебной деятельности. |  |  |  |  |

**И.о. начальника правового отдела О.Н. Симонова**