**ПРОЕКТ**

**подготовлен комитетом**

**по социальной политике**

**и местному самоуправлению**



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Р Е Ш Е Н И Е

г.Димитровград

31 октября 2018 года № 4/32 .

**Об утверждении Положения об оплате труда работников,**

**занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение**

**деятельности органов местного самоуправления**

**города Димитровграда Ульяновской области**

В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=111A6659E3AA71FA8ABB04DF55F220DA807B3E9C6438B6D5EC9BE5CF10lEpCP) Российской Федерации, руководствуясь [статьей 53](consultantplus://offline/ref=111A6659E3AA71FA8ABB04DF55F220DA807B3F9A633AB6D5EC9BE5CF10EC8C04EC247D0462BAED12l9p1P) Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, рассмотрев обращение исполняющего обязанности Главы Администрации города Димитровграда Ульяновской области С.А.Выжимова от 10.09.2018 №01-19/5736, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области третьего созыва **решила:**

1. Утвердить [Положение](#Par40) об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу (отменить) решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва:

2.1. От 30.07.2014 №15/171 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области»;

2.2. От 25.11.2015 №33/440 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области»;

2.3. От 29.06.2016 №46/563 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области»;

2.4. От 28.03.2018 №79/953 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области».

3. Установить, что настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области ([www.dumadgrad.ru](http://www.dumadgrad.ru)).

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комитет по социальной политике и местному самоуправлению (Степаненко).

Исполняющий обязанности

Главы города Димитровграда

Ульяновской области А.Р. Гадальшин

Приложение

к решению Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области

второго созыва

от 31.10.2018 №4/32

**Положение об оплате труда работников,**

**занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,**

**и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области**

Статья 1. **Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту - настоящее Положение), регулирует оплату труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту - органы местного самоуправления).

2. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (далее по тексту - технические работники), ограничивается предельными нормативами, установленными настоящим Положением, и состоит из:

2.1. Должностного оклада;

2.2. Ежемесячной надбавки за выслугу лет;

2.3. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность;

2.4. Ежемесячного денежного поощрения;

2.5. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

2.7. Материальной помощи;

2.8. Единовременного денежного поощрения;

2.9. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации (далее по тексту – ежемесячная надбавка за работу, связанную с государственной тайной);

2.10. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

Статья 2. **Должностные оклады**

1.Размеры должностных окладов технических работников устанавливаются согласно [Приложению 1](#Par344) к настоящему Положению в соответствии с занимаемой должностью.

2. Размеры должностных окладов технических работников ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с действующим законодательством на основании решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о бюджете на соответствующий финансовый год, но не чаще, чем один раз в год.

Статья 3. **Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

1.Ежемесячная надбавка за выслугу лет техническим работникам назначается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки за выслугу лет, % |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| свыше 8 до 13 лет | 15 |
| свыше 13 до 18 лет | 20 |
| свыше 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

2.Конкретный стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, и размер данной надбавки определяются комиссией, образуемой муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), установленные [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=111A6659E3AA71FA8ABB04DF55F220DA807C389A623DB6D5EC9BE5CF10EC8C04EC247D0462BAEB17l9p1P) [раздела II](consultantplus://offline/ref=111A6659E3AA71FA8ABB04DF55F220DA807C389A623DB6D5EC9BE5CF10EC8C04EC247D0462BAEB13l9p0P) Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007 №808.

4. В стаж (общую продолжительность) работы могут также включаться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы техническому работнику для исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, - в порядке, определяемом муниципальным правовым актом представительного органа. При этом периоды замещения таких должностей в совокупности не должны превышать пяти лет.

5. Периоды трудовой деятельности, засчитываемые в стаж (общую продолжительность) работы, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

6. Документами, подтверждающими стаж работы, являются:

6.1.Трудовая книжка,

6.2.Военный билет,

6.3.Справка военного комиссариата,

6.4.Иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

7. Решение о зачете периодов трудовой деятельности в стаж работы оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

8. Установление техническим работникам надбавки за выслугу лет либо изменение ее размера производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Статья 4. **Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность**

1.Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается техническим работникам в размере от 10% до 100% должностного оклада в зависимости от:

1.1. Выполнения должностных обязанностей вне рабочего места (разъездной характер работы);

1.2. Привлечения к выполнению заданий и поручений, не входящих в установленный перечень должностных обязанностей;

1.3. Исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью и высокими требованиями к качеству выполняемой работы;

1.4. Наличия в должностной инструкции обязанностей, неисполнение (некачественное исполнение) которых влечет возникновение риска материальной, административной ответственности;

1.5. Взаимодействия с органами государственной власти, правоохранительными органами, иные организации.

2.Конкретный размер надбавки за сложность, напряженность устанавливается техническому работнику по согласованию непосредственного руководителя муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.Надбавка за сложность, напряженность может быть изменена (снижена или повышена) техническому работнику по представлению непосредственного руководителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Изменение надбавки за сложность, напряженность производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления в пределах, установленных [частью 1](#Par119) настоящей статьи по занимаемой должности.

Статья 5. **Ежемесячное денежное поощрение**

1.Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в целях повышения заинтересованности технических работников в результатах профессиональной деятельности, развития творческой инициативы для усиления ответственности должностных лиц и специалистов за выполнение своих должностных обязанностей.

2.Выплата ежемесячного денежного поощрения техническому работнику определяется следующими показателями:

2.1.Поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

2.2. Инициативность и творческое отношение к выполнению своих должностных обязанностей;

2.3. Отсутствие нарушений, выявленных контрольно-надзорными органами по результатам проводимых проверок;

2.4. Своевременность и качество представления отчетов, информации;

2.5. Качественное исполнение должностных обязанностей;

2.6. Выполнение плановых показателей;

2.7. Знание и применение в работе правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области и муниципальных правовых актов;

2.8. Недопущение действий, влекущих неправомерное, нецелевое и(или) неэффективное использование средств бюджета города и (или) муниципального имущества.

3.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается с учетом коэффициента кратности должностного оклада технического работника в пределах от 0,1 до 2.

4.Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается техническому работнику по согласованию непосредственного руководителя муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5.Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен (снижен или повышен) техническому работнику по представлению непосредственного руководителя по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6. Изменение ежемесячного денежного поощрения производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления в пределах, установленных частью 3 настоящей статьи.

Статья 6. **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.При предоставлении техническому работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, установленных на день выплаты (далее по тексту - единовременная выплата к отпуску).

2.Единовременная выплата к отпуску производится по заявлению технического работника на основании муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.При увольнении технического работника, которому в течение календарного года была произведена единовременная выплата к отпуску, производится ее перерасчет пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 единовременной выплаты к отпуску за каждый полный отработанный календарный месяц в году (за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – [12 части первой статьи 83](consultantplus://offline/ref=34CF15B7EEE5509DD7269D2A43CE0871F97B7F88DEC838D7C705E3ED409DBAA3BF294173ABF09E40n4e1N) Трудового кодекса Российской Федерации).

4.Техническому работнику, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему не менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата к отпуску производится пропорционально количеству полных календарных месяцев от начала исполнения должностных обязанностей до окончания текущего года.

5.Техническому работнику, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему менее 6 месяцев, единовременная выплата к отпуску не производится.

6.Техническому работнику, у которого окончился отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата к отпуску производится в размере двух должностных окладов.

7.В случае увольнения технического работника в порядке перевода внутри одного органа местного самоуправления, которому в течение календарного года была произведена единовременная выплата к отпуску, ее перерасчет не производится.

Статья 7. **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1.Премирование технических работников осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий.

Под особо важным и сложным заданием понимается задание с особыми требованиями к срокам, качеству, ответственности и значимости, с необходимостью дополнительного сбора информации, и определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

2. Технический работник привлекается к выполнению особо важных и сложных заданий на основании письменного поручения руководителя соответствующего органа местного самоуправления либо муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления

4.Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий техническому работнику производится в пределах фонда оплаты труда.

5.Премии за выполнение особо важных и сложных заданий техническому работнику выплачиваются в размере не более двух должностных окладов в год.

Статья 8. **Материальная помощь**

1.Материальная помощь техническому работнику выплачивается в следующих случаях:

1.1. В связи регистрацией брака;

1.2. В связи с рождением ребенка;

1.3. В связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, крупной аварией и другими чрезвычайными обстоятельствами;

1.4. В связи с кражей имущества;

1.5. В связи с оплатой лечения (лекарств) и восстановления здоровья (дорогостоящих лекарственных препаратов), но не более одного раза в год:

- при нахождении на стационарном лечении в учреждениях здравоохранения и оплаты лечения в данном учреждении на основании медицинского заключения, по показаниям врача, наличии направления;

- при приобретении дорогостоящих лекарственных препаратов на общую сумму, превышающую десять тысяч рублей на основании товарного (кассового) чека и рецепта (рекомендации) врача;

1.6. В связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев и сестер);

1.7. В связи с юбилейными датами за многолетний добросовестный труд. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и последующие пятилетия, а также двадцатипятилетие трудовой деятельности и последующие пятилетия при условии наличия стажа работы не менее половины общего трудового стажа;

1.8. В связи с выходом технического работника на пенсию;

1.9. В связи с образованием экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал.

2.В случае смерти технического работника материальная помощь может быть оказана его родственникам, оплатившим расходы на проведение похорон.

3.Размер выплачиваемой в соответствии с [пунктами 1.1](#Par302) - [1.8 части 1](#Par311) и части 2 настоящей статьи материальной помощи техническому работнику не может превышать одного должностного оклада технического работника, установленного на день выплаты.

4.Размер выплачиваемой в соответствии с [пунктом 1.9](#Par302) части 1 настоящей статьи материальной помощи по итогам работы за квартал техническому работнику не может превышать одного должностного оклада технического работника, установленного на день выплаты.

5.Материальная помощь в предусмотренных [пунктами 1.1](#Par302) - [1.8 части 1](#Par311) настоящей статьи случаях выплачивается техническому работнику по его письменному заявлению.

Материальная помощь в предусмотренном [пунктом 1.9 части 1](#Par312) настоящей статьи случае выплачивается техническому работнику по инициативе руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Материальная помощь в предусмотренном частью 2 настоящей статьи случае выплачивается родственникам технического работника на основании их заявления при предоставлении свидетельства о смерти технического работника, документов, подтверждающих родственные отношения, и документов, подтверждающих оплату расходов на проведение похорон.

6.Выплата материальной помощи осуществляется на основании муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Статья 9. **Единовременное денежное поощрение**

1.Техническим работникам может выплачиваться единовременное денежное поощрение в размере не более двух должностных окладов при применении к ним следующих видов поощрений за достижение значимых результатов в трудовой деятельности:

1.1. Объявление благодарности;

1.2. Награждение муниципальными наградами города Димитровграда Ульяновской области.

2.Решение о поощрении технического работника принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления и оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.Выплата единовременного денежного поощрения производится в пределах экономии фонда оплаты труда технических работников.

Статья 10. **Ежемесячная надбавка за работу, связанную с**

**государственной тайной**

1.Ежемесячная надбавка за работу, связанную с государственной тайной, устанавливается техническим работникам, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и имеющим оформленный в установленном порядке допуск.

2.Ежемесячная надбавка за работу, связанную с государственной тайной, устанавливается по ходатайству муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, либо муниципальных служащих, на которых возложено исполнение функций структурных подразделений по защите государственной тайны, муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

Статья 11.**Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж**

**работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны**

1. Техническим работникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной надбавке за работу, связанную с государственной тайной, предусмотренной статьей 10 настоящего Положения, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны определяется:

- при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10%,

- от 5 до 10 лет составляет 15%,

- от 10 лет и выше составляет 20%.

3. В стаж работы технических работников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

Статья 12. **Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни**

1. При привлечении технического работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день оплата труда технического работника производится в размере не менее двойной дневной оплаты труда в пределах фонда оплаты труда технических работников.

2. По желанию технического работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Статья 13. **Оплата при совмещении профессий (должностей), расширении**

**зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей**

**временно отсутствующего работника без освобождения от работы,**

**определенной трудовым договором**

1.За совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, техническому работнику производится доплата в размере до 100 % от должностного оклада временно отсутствующего работника, по представлению непосредственного руководителя.

2.Оплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления в пределах фонда оплаты труда технических работников.

Статья 14. **Оплата труда технических работников**

1.Оплата труда технических работников производится за счет средств бюджета города Димитровграда Ульяновской области на соответствующий финансовый год.

2.При формировании фонда оплаты труда технических работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для осуществления иных предусмотренных настоящим Положением выплат в совокупном размере не более 29 (двадцати девяти) должностных окладов в расчете на год.

Статья 15. **Размер оплаты труда, установленный техническому работнику**

Размер оплаты труда, установленный техническому работнику в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше размера оплаты труда, установленного техническому работнику на день вступления в силу настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда

Ульяновской области

**Размеры**

**должностных окладов работников,**

**занимающих должности, не отнесенные**

**к муниципальным должностям, и осуществляющих**

**техническое обеспечение деятельности органов местного**

**самоуправления города Димитровграда Ульяновской области**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование должностей*** | ***Должностной***  ***оклад, руб.*** |
| Начальник отдела - главный бухгалтер (начальник отдела -  главный бухгалтер централизованной бухгалтерии) | 8153 |
| Начальник административно-хозяйственного отдела и других отделов обеспечения и обслуживания | 7913 |
| Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера (заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии) | 7913 |
| Заместитель начальника административно-хозяйственного  отдела и других отделов обеспечения и обслуживания |
| Главный бухгалтер |
| Главный инженер | 7674 |
| Главный инженер-программист |
| Главный экономист |
| Заместитель главного бухгалтера |
| Руководитель группы учета бухгалтерии (централизованной бухгалтерии) | 7433 |
| Ведущий бухгалтер |
| Ведущий экономист |
| Ведущий инженер |
| Ведущий инженер-программист |
| Ведущий инспектор |
| Ведущий инспектор-юрисконсульт |
| Старший инспектор | 7194 |
| Водитель |
| Заведующий архивом | 6714 |
| Бухгалтер |
| Экономист |
| Инженер |
| Инспектор |
| Архивариус |
| Кассир |

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда

Ульяновской области

Наименование

органа местного самоуправления

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_ №  (дата) | Руководителю  органа местного самоуправления  (наименование органа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для изменения размера надбавки за сложность, напряженность)

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

прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер надбавки за сложность, напряженность до

(повысить/снизить)

\_\_\_\_ % должностного оклада

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

(фамилия, имя, отчество технического работника, должность)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

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

(Наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя)

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Димитровграда

Ульяновской области

Наименование

органа местного самоуправления

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_ №  (дата) | Руководителю  органа местного самоуправления  (наименование органа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для изменения размера ежемесячного денежного поощрения)

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

прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер ежемесячного денежного поощрения

(повысить/снизить)

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада

(коэффициент кратности должностного оклада)

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

(фамилия, имя, отчество технического работника, должность)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

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

(Наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя)