



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 06 2020 № 374

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2020 года.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам (М.В. Семакину).

Глава Сосьвинского
городского округа

Г.Н. Макаров

Положение
об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к
должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое
обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа,
рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала,
занятых обслуживанием Финансового управления администрации
Сосьвинского городского округа

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сосьвинского городского округа.

Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда, а также структуру и размер заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа, рабочих отдельных профессий (водителя) и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа (далее – работников).

Статья 2. Структура заработной платы работников, формирование и изменение фонда оплаты труда работников

1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, устанавливаемого работнику в зависимости от замещаемой должности в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2. Источником средств, направляемых на оплату труда работников, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета Сосьвинского городского округа.

3. При формировании фонда оплаты труда рабочих отдельных профессий (водителя) и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностным окладам (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка для рабочих отдельных профессий (водителя) к должностному окладу за особые условия труда (ненормированный рабочий день) в размере 6 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере 3 должностных окладов, в случае недостаточности средств сформированного фонда оплаты труда для выплаты надбавки фонд оплаты труда увеличивается на недостающую сумму;

3) ежемесячная надбавка за классность в размере 3 должностных окладов;

4) премия по результатам работы в размере 3 должностных окладов;

5) материальная помощь в размере 2 должностных окладов.

4. При формировании фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностным окладам (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в размере 5 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере 3 должностных окладов, в случае недостаточности средств сформированного фонда оплаты труда для выплаты надбавки фонд оплаты труда увеличивается на недостающую сумму;

3) премия по результатам работы в размере 3 должностных окладов;

4) материальная помощь в размере 2 должностных окладов.

5. При формировании фонда оплаты труда работников учитывается районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации.

6. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда.

Статья 3. Должностные оклады работников

1. Должностные оклады работников устанавливаются штатными расписаниями администрации Сосьвинского городского округа, Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа в размерах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. Индексация должностных окладов работников производится на основании локального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 4. Премирование работников

1. Премирование работников производится по результатам работы за месяц.

2. Работникам начисление и выплата премии осуществляется в размере до 25% должностного оклада (тарифной ставки).

3. Размер премии работникам за отчетный период (календарный месяц) определяется в зависимости от фактического отработанного времени в отчетном периоде и результатов деятельности.

4. Премирование работников осуществляется на основании локального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

5. Премия начисляется за фактически отработанное время на должностной оклад (ставку) с учетом районного коэффициента. Премия за текущий месяц начисляется и выплачивается в месяце, следующем за отчетным периодом.

6. В случае изменения должностного оклада в одном расчетном периоде премия рассчитывается исходя из должностных окладов до и после его изменения.

7. Работникам за достижения в профессиональной и трудовой деятельности в пределах установленного фонда оплаты труда может выплачиваться единовременная премия в следующих случаях:

- в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками - в размере не более одного должностного оклада;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) - в размере не более одного должностного оклада.

Единовременная премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, которое на момент возникновения оснований для выплаты, в установленном порядке, не снято и не погашено.

Статья 5. Выплата материальной помощи работникам

1. Материальная помощь выплачивается работникам в течение года в пределах установленного фонда оплаты труда в размере 2 должностных окладов к ежегодному оплачиваемому отпуску.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

2. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску, выплачиваемая после повышения должностных окладов, рассчитывается по фактически сложившемуся размеру материальной помощи за год, с учетом периода работы до повышения должностных окладов и после их изменения.

3. Материальная помощь, выплаченная к ежегодному оплачиваемому отпуску до повышения должностных окладов, пересчитывается в соответствии с пунктом 2 статьи 5 настоящего Положения и выплачивается на основании локального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

4. При индивидуальном изменении должностного оклада после выплаты материальной помощи, материальная помощь пересчитывается в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 5 настоящего Положения и выплачивается по

дополнительному заявлению работника. Размер материальной помощи определяется исходя из окладов, установленных на день выплаты.

5. Работникам, вновь принятым на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается по истечении 6 месяцев работы при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения денежного содержания.

Работникам, вновь принятым на работу в текущем году, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком, увольняемым в текущем году, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения работника - одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.

6. В целях обеспечения социальной защищенности работников за счет экономии фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться:

- в случае заключения работником брака - в размере не более одного должностного оклада;
- при рождении ребенка у работника - в размере не более одного должностного оклада;
- в случае смерти работника - в размере не более двух должностных окладов;
- в случае смерти его супруги (супруга), детей, родителей - в размере не более одного должностного оклада.
- в других случаях при наличии согласия представителя нанимателя (работодателя) в каждом случае отдельно.

7. В случае заключения работником брака выплата материальной помощи производится по заявлению указанного в настоящем пункте лица при предъявлении копии свидетельства о заключении брака.

8. При рождении ребенка материальная помощь выплачивается супругу (одному из супругов), работающему в администрации Сосьвинского городского округа, Финансовом управлении администрации Сосьвинского городского округа. Выплата производится по личному заявлению при предъявлении копии свидетельства о рождении.

9. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

10. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

11. Заявление и документы, предусмотренные в пунктах 7-10 статьи 5 настоящего Положения, представляются представителю нанимателя (работодателя).

12. Работникам в пределах фонда оплаты труда по конкретным категориям работающих может производиться оказание дополнительной материальной помощи,

размер которой определяется представителем нанимателя (работодателя). Дополнительная материальная помощь выплачивается в декабре месяце текущего года одновременно с выплатой заработной платы на основании локального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

13. Материальная помощь начисляется и выплачивается работникам в случаях, установленных настоящей статьей с учетом районного коэффициента.

14. При увольнении работника выплаченная материальная помощь не удерживается.

Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется и выплачивается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (в процентах от должностного оклада)
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. При определении стажа учитывается стаж, исчисленный ранее при осуществлении трудовых обязанностей в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления.

3. Выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производятся одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

Статья 7. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам, занимающим должности, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа

1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – ежемесячная надбавка) устанавливается и выплачивается работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа в размере от 20 до 41,6 процентов должностного оклада.

2. Критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются: квалификация, компетентность, сложность и качество выполняемых задач и т.д.

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки утверждается локальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Размер ежемесячной надбавки может быть снижен при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей, с указанием конкретных причин снижения размера ежемесячной надбавки, но не ниже 20 процентов должностного оклада.

4. Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

Статья 8. Ежемесячная надбавка за особые условия труда (ненормированный рабочий день) и надбавка за классность для рабочих отдельных профессий (водителя), занятого обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа

1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда (ненормированный рабочий день) для рабочих отдельных профессий (водителя), занятого обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом начальника Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа.

2. Ежемесячная надбавка за классность для рабочих отдельных профессий (водителя), занятого обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа устанавливается (при наличии в водительском удостоверении отметок о праве управления определенными категориями транспортных средств) приказом начальника Финансового управления Сосьвинского городского округа, в следующих размерах:

- 1 класс – 25% должностного оклада категории В, С, D, E;
- 2 класс – 10% должностного оклада категории В, С, E либо D.

1. Должностные оклады рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятого обслуживанием Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа.

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	Водитель	8196
2.	Уборщица	4206

2. Должностные оклады работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Сосьвинского городского округа.

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	Старший инспектор	7751
2.	Инспектор	6026