

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОКТЯБРЬСКОЕ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2016

№ 55

Об утверждении Положения об оплате труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования Октябрьское Вязниковского района Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации:

1. Утвердить Положение об оплате труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования Октябрьское Вязниковского района Владимирской области (согласно приложению).

2. Признать утратившими силу постановление главы администрации муниципального образования Октябрьское Вязниковского района Владимирской области от 27.05.2016 № 52 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования Октябрьское Вязниковского района Владимирской области».

3. Заведующему отделом по работе с казначейством, по бюджету, налогам и сборам привести оплату труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала в соответствии с настоящим Положением.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

В.В. Лапина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
НЕМУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ
ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования Положения об оплате труда служащих, замещающих немunicipальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования Октябрьское Вязниковского района Владимирской области (далее – Положение) является порядок и условия оплаты труда служащих, замещающих немunicipальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования Октябрьское Вязниковского района Владимирской области (далее – Администрация).

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на лиц, выполняющих разовые работы по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Положение об оплате труда разработано в соответствии со следующими правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 20.09.2011 № 1057) «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1»;

- Постановлением Губернатора Владимирской области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

- Постановлением Главы администрации муниципального образования Октябрьское от 08.10.2008 № 94 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» в муниципальном образовании Октябрьское.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда – это совокупность предусмотренных настоящим Положением базового должностного оклада, базовой ставки и иных выплат служащим, замещающим немunicipальные должности и должности технического персонала (далее немunicipальные служащие) Администрации, принципов, форм и методов их установления, изменения и отмены.

2.2. Система оплаты труда немunicipальных служащих Администрации устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Владимирской области и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Октябрьское Вязниковского района.

2.3. Система оплаты труда немunicipальных служащих Администрации включает в себя должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается немunicipальным служащим главой администрации муниципального образования.

2.5. Ежемесячные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются одновременно с должностным окладом, ставкой заработной платы.

2.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты, материальная помощь, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Месячная заработная плата немунципального служащего, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьёй 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

2.8. Штатное расписание немунципальных служащих Администрации утверждается главой муниципального образования Октябрьское.

2.9. Финансирование расходов на оплату труда немунципальных служащих Администрации, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением Совета народных депутатов муниципального образования Октябрьское на текущий финансовый год.

3. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы являются основой для установления должностных окладов немунципальных служащих Администрации.

3.2. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы немунципального служащего Администрации, осуществляющего профессиональную деятельность по должности служащего или профессии рабочего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.3. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты по занимаемой должности, специфики работы и профессионального уровня.

3.4. При определении квалификационных уровней по каждой должности, профессии за основу берутся квалификационные характеристики (требования) по должностям и профессиям немунципальных служащих Администрации, согласно должностным инструкциям, утверждённым в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы немунципальных служащих Администрации определяются исходя из профессиональных квалификационных групп пропорционально повышающим коэффициентам к базовым окладам, базовым ставкам (для технических работников) в соответствии со следующей таблицей.

Таблица соотношения должностей немunicipальных служащих Администрации к должностям профессиональных квалификационных групп

Таблица

Квалификационные уровни	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Экономист по финансовой работе, главный бухгалтер
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень (пятый квалификационный разряд)	1,11	Водитель автомобиля

3.6. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы немunicipальных служащих Администрации производится:

– при присвоении другого квалификационного уровня – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при изменении размера базовых окладов (базовых должностных окладов) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих в соответствии с постановлениями Губернатора Владимирской области и администрации муниципального образования Октябрьское.

3.7. Фонд оплаты труда немunicipальных служащих Администрации рассчитывается исходя из должностных окладов с учётом выплат, предусмотренных данным положением.

4. ВЫПЛАТЫ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

4.1. Выплаты компенсационного характера включает в себя:

- выплаты немunicipальным служащим Администрации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и работе в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, оставляющими государственную тайну, при наличии допуска к работе с секретными документами.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы.

4.3. К ставке водителя автомобиля на основании распоряжения главы муниципального образования осуществляется доплата за ненормированный рабочий день в размере до 50 % должностного оклада.

4.4. При выполнении работ, связанных с вредными условиями труда (уборка туалетов, работа с моющими средствами), производится доплата в размере 20 % должностного оклада.

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и работе в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

4.5.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере - не менее 20 %.

4.5.2. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.5.3. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере: немunicipальным служащим Администрации, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы), сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работы производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию 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.

4.6. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Выплаты компенсационного характера производятся со дня следующего за днём возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей выплаты.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты стимулирующего характера включает в себя:

- выплаты за интенсивность (напряженность) высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет;
- выплаты за безаварийность;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются немунципальным служащим Администрации, за исключением служащих, замещающих должности технического персонала, в размере до 300 % от должностного оклада, водителям автомобиля до 200 % должностного оклада.

5.3. Конкретный размер выплаты за интенсивность (напряженность) и высокие результаты работы немунципальным служащим устанавливается распоряжением главы муниципального образования в зависимости от критериев результативности труда.

5.4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за интенсивность (напряжённость) и высокие результаты работы устанавливаются с учетом следующих показателей (критериев) результативности труда:

- оперативность и профессионализм немунципального служащего в решении вопросов, входящих в его обязанности;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- использование в работе компьютерной техники и новых технологий в программном обеспечении;
- преимущественно разъездной характер работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- работу вне графика, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Ежемесячные выплаты за выслугу лет немунципальным служащим, за исключением служащих, замещающих должности технического персонала, устанавливаются в зависимости от стажа работы в Администрации, включая стаж работы в органах местного самоуправления, в следующих размерах к должностному окладу:

<u>при стаже работы</u>	<u>В процентах к должностному окладу</u>
от 1 до 5 лет	10%
от 5 (включительно) до 10 лет	15%
от 10 (включительно) до 15 лет	20%
свыше 15 лет (включительно)	30%

5.6. Премия по итогам работы устанавливается за полугодие немунципальным служащим, за исключением служащих, замещающих должности технического персонала, в целях повышения ответственности, стимулирования высокопрофессионального труда и инициативы немунципальных служащих, повышения их заинтересованности в исполнении возложенных на них обязанностей, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, с учётом обеспечения задач и функций Администрации и личного вклада немунципального служащего в общие результаты работы.

5.7. При определении размера премии по конечным результатам труда учитываются:

- результаты труда немунципального служащего, достигнутые путём своевременного и качественного выполнения заданий по основным направлениям деятельности Администрации;

- личный вклад немунципального служащего в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

- уровень исполнительской дисциплины;

- результативность работы;

- качество работы с документами и выполнения поручений;

- уровень ответственности за выполнение служебных обязанностей;

- соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка.

5.8. Немунципальным служащим Администрации, проработавшим неполный месяц по уважительным причинам, премиальные выплаты производятся за фактически отработанное время в данном учётном периоде.

5.9. Условия премирования распространяются на немунципальных служащих, состоящих в штате Администрации, а так же на работников, принятых на временную работу, за исключением работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера и служащих, замещающих должности технического персонала.

5.10. Выплаты стимулирующего характера производятся со дня следующего за днём возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей выплаты.

5.11. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в должностным окладам, ставкам заработной платы немунципальных служащих в соответствии с локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

5.12. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей немунципальных служащих, им может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной выплаты. Основанием для снижения размера ежемесячной выплаты является соответствующее распоряжение главы муниципального образования.

5.13. При совершении дисциплинарного проступка, невыполнения требований, указанных в пункте 5.4. Положения, глава муниципального образования устанавливает размер ежемесячных выплат с указанием периода.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Немунципальным служащим, за исключением служащих, замещающих должности технического персонала, выплачивается единовременная

выплата к отпуску в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.

6.2. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь не зависит от результатов труда работников, выплачивается единовременно, не позднее 3 календарных дней до начала очередного отпуска, но может быть по просьбе работника выплачена или по частям в иные сроки в пределах фонда оплаты труда.

6.3. Работникам, замещающим должности технического персонала, при уходе в отпуск выплачивается материальная помощь в размере двух базовых окладов.

6.4. При определении суммы единовременной выплаты и материальной помощи работникам в расчёт принимаются должностные оклады, базовые оклады получаемые на день подписания главой муниципального образования распоряжения об их выплате.

6.5. Работники, не отработавшие полный календарный год, при увольнении имеют право на получение единовременной выплаты и материальной помощи в размере, пропорциональном отработанному в этом году времени.

6.6. Служащим, замещающим немунципальные должности и должности технического персонала Администрации может выплачиваться дополнительная материальная помощь (в том числе к юбилейным датам, дню бракосочетания, рождения ребенка, с болезнью работника, пожаром, смертью членов семьи) на основании личного заявления, коллективного договора или иного локального акта Администрации за счёт экономии по фонду оплаты труда.

6.7. Решение об оказании единовременной выплаты, материальной помощи и дополнительной материальной помощи работнику принимает глава муниципального образования Октябрьское.

6.8. В случае выплаты дополнительной материальной помощи в текущем году, при расторжении трудового договора перерасчет размера дополнительной материальной помощи не производится.

6.9. В случае изменений условий оплаты труда немунципальным служащим в течение года, выплаченные суммы единовременной выплаты и материальной помощи к отпуску перерасчёту не подлежат.