

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ  
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.11.2018

№ 68-р

*Об утверждении Положения об оплате труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации поселок Никологоры 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 поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области (согласно приложению).

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение администрации от 31.12.2013 №76-р «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области»;

- распоряжение администрации от 09.09.2015 №56-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению главы администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области от 31.12.2013 №76-р «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области»;

3. Отделу бюджетного учета и отчетности производить оплату труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала в соответствии с настоящим Положением.

4. Распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2018 года.

Глава местной администрации

А.В.Софронов

Исполнитель: Н. Е. Аверьянова – заместитель главы администрации

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предметом регулирования Положения об оплате труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области (далее – Положение) является порядок и условия оплаты труда служащих, замещающих немунципальные должности и должности технического персонала администрации муниципального образования поселок Никологоры 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 общеотраслевых должностей руководителей,

специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

- Постановлением администрации муниципального образования поселок Никологоры от 09.11.2018 № 207 «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».

## **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 поселок Никологоры 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 местной 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 немunicipального 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 местной администрации муниципального образования поселок Никологоры.

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 поселок Никологоры 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 немунципальным служащим 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 немунципальных служащих Администрации к должностям профессиональных квалификационных групп**

Таблица

Квалификационные уровни	Коэффициент в зависимости от занимаемой	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
-------------------------	---	--

	должности	
<b>Общепрофессиональные должности служащих первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	1,0	Секретарь-машинистка
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень (первый квалификационный разряд)	1,0	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; рабочий ритуальных услуг
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня</b>		
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 руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих в соответствии с постановлениями Губернатора Владимирской области и администрации муниципального образования поселок Никологоры.

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 включают в себя:

– выплаты немunicipальным служащим Администрации, занятым на тяжёлых 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;

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

4.3. Размер персональной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 300% к должностному

окладу главой местной администрации муниципального образования поселок Никологоры.

4.3.1. Размер персональной надбавки устанавливается в соответствии с занимаемой должностью следующим образом:

1) для служащих, замещающих немунципальные должности размер надбавки не может превышать трех должностных окладов:

- за особые условия труда;
- за ненормированный рабочий день;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- ежемесячная выплата за работу связанную с разъездным характером;
- работа с секретными документами.

2) для служащих, замещающих должности технического персонала размер надбавки не может превышать трёх должностных окладов:

- за сложность и напряженность;
- за ненормированный рабочий день;
- безаварийность.

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

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

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

4.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: немунципальным 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 дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа 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.

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

4.6. При расторжении трудового договора до окончания календарного месяца немунципальным служащим выплаты, установленные данным Положением, начисляются пропорционально отработанному времени.

## **5. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. Немунципальным служащим Администрации выплачивается материальная помощь к отпуску в размере 0,5 должностного оклада в год.

5.2. Немунципальным служащим Администрации может выплачиваться дополнительная материальная помощь (в том числе к юбилейным датам, дню бракосочетания, рождения ребенка, с болезнью работника, пожаром) на основании личного заявления в размере одного должностного оклада за счет экономии по фонду оплаты труда.

5.3. Решение об оказании материальной помощи и дополнительной материальной помощи работнику принимает глава местной администрации.

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

5.5. В случае изменений условий оплаты труда немунципальным служащим в течение года, выплаченная сумма материальной помощи к отпуску перерасчету не подлежит.