



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.11.2024

№ 1412

Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Вязниковского района и ее структурных подразделениях

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, администрация района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Вязниковского района и ее структурных подразделениях согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 08.04.2016 № 304 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности технического персонала в администрации муниципального образования Вязниковский район»;

- от 08.12.2017 № 1400 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих немунципальные должности отдела записи актов гражданского состояния администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 17.04.2018 № 392 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации района от 08.12.2017 № 1400 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих немунципальные должности отдела записи актов гражданского состояния администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 07.06.2018 № 594 «О внесении изменения в постановление администрации района от 08.12.2017 № 1400 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих немунципальные должности отдела записи актов гражданского состояния администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 24.09.2024 № 1180 «О внесении изменений в постановление администрации района от 08.04.2016 № 304».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника управления аппарата.

4. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 02.11.2024.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Вязниковского района и ее структурных подразделениях

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Вязниковского района и ее структурных подразделениях (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники), в администрации Вязниковского района и ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица (далее – администрация района).

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.12.2008 № 718н) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.08.2008 № 417н) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации 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 Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- постановлением администрации Вязниковского района от 07.11.2018 № 1245 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных рабочих».

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда – это совокупность предусмотренных настоящим Положением базового должностного оклада, базовой ставки и иных выплат работникам администрации района, принципов, форм и методов их установления, изменения и отмены.

2.2. Система оплаты труда работников администрации района устанавливается настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления Вязниковского района.

2.3. Система оплаты труда работников администрации района включает в себя базовые должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, единовременную выплату, материальную помощь к отпуску.

2.4. Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается работникам администрации района локальным нормативным актом представителя нанимателя (работодателя).

2.5. Ежемесячные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются одновременно с базовым 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 администрации района в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Работникам — инвалидам 1 и 2 группы устанавливается сокращенная по медицинским показаниям рабочая неделя продолжительностью 35 часов с сохранением полной оплаты труда.

2.8. Источниками финансирования расходов на оплату труда являются средства бюджета муниципального образования Вязниковский район (далее – районный бюджет).

Финансирование расходов на оплату труда работников администрации района осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утверждаемых решением Совета народных депутатов Вязниковского района о районном бюджете 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 работникам администрации района.

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

3.3. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового оклада или базовой ставки заработной платы, умноженных 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 работников администрации района согласно должностным инструкциям работников.

3.5. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников администрации района определяются исходя из профессиональных квалификационных групп пропорционально повышающим коэффициентам к базовым окладам, базовым ставкам (для технических работников) в соответствии с таблицей соотношения должностей работников администрации района к должностям профессиональных квалификационных групп.

Таблица соотношения должностей работников администрации района к должностям профессиональных квалификационных групп

Квалификационные уровни	Коэффициент	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Инженер-энергетик (энергетик)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда

3.6. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников администрации района производится:

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

– при изменении размера базовых окладов (базовых должностных окладов) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, в том числе при индексации с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с постановлениями Правительства Владимирской области и администрации Вязниковского района.

3.7. Фонд оплаты труда работников администрации района рассчитывается исходя из должностных окладов с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также единовременной выплаты и материальной помощи к отпуску, предусмотренных Положением.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

– выплаты работникам администрации района, 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), работу в ночное время и работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

4.3. При выполнении работ, связанных с вредными условиями труда, производится доплата в размере 20 % должностного оклада.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работу в ночное время и работу 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% от среднечасовой оплаты в дневное время.

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: работникам администрации района, 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 администрации района, 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.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет;
- ежемесячные премии по итогам работы.

5.2. Для целей стимулирования работников администрации района к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на стимулирующие выплаты предусматривается в размере не менее 30% от фонда оплаты труда работников администрации района.

5.3. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам администрации района в размере до 200% от должностного оклада.

5.4. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается локальным нормативным актом представителя нанимателя (работодателя) в зависимости от критериев результативности труда.

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

- оперативность и профессионализм работника 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;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- работу вне графика, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Конкретные показатели (критерии) результативности труда утверждаются локальным актом администрации района.

5.6. Ежемесячные выплаты за выслугу лет работникам основного персонала устанавливаются в зависимости от стажа работы в администрации района, включая: стаж работы в органах местного самоуправления, период

работы (службы) в федеральных и областных органах государственной власти, службу в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работнику администрации района для исполнения обязанностей по замещаемой должности в администрации района, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с администрацией района, 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 %.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, а для уволенных с военной службы в запас или отставку – военный билет, подтверждающий стаж работы (службы).

5.7. Ежемесячная премия по итогам работы устанавливается работникам администрации района в целях повышения ответственности, стимулирования высокопрофессионального труда и инициативы работников, повышения их заинтересованности в исполнении возложенных на них обязанностей, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, с учетом обеспечения задач и функций администрации района и личного вклада работника в общие результаты работы.

5.8. При определении размера ежемесячной премии по конечным результатам труда администрации района учитываются:

- результаты труда работника, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения заданий по основным направлениям деятельности администрации района;

- личный вклад работника администрации района в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке и разработке комплексных программ, в выполнении особо важных и срочных поручений начальника администрации района;

- уровень исполнительской дисциплины;
- результативность работы;
- качество работы с документами и выполнения поручений;
- уровень ответственности за выполнение служебных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.9. Ежемесячная премия по итогам работы работникам администрации района устанавливается по результатам труда на основании локального нормативного акта представителя нанимателя (работодателя).

5.10. Выплата ежемесячной премии по конечным результатам труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда. При наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться премия по результатам работы за I полугодие и II полугодие на основании локального нормативного акта представителя нанимателя (работодателя).

5.11. Работникам администрации района, проработавшим неполный месяц по уважительным причинам, премиальные выплаты производятся за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

5.12. Условия премирования распространяются на всех работников, состоящих в штате администрации района.

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

5.14. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников администрации района в соответствии с локальными нормативными актами представителя нанимателя (работодателя) в пределах фонда оплаты труда.

5.15. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей работниками администрации района им может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной выплаты. Основанием для снижения размера ежемесячной выплаты является соответствующий локальный нормативный акт представителя нанимателя (работодателя).

6. Иные выплаты

6.1. Работникам администрации района, замещающим общеотраслевые должности служащих, выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере до 1,0 должностного оклада и материальная помощь в размере 0,5 должностного оклада в год.

6.2. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь не зависят от результатов труда работников, выплачиваются единовременно, не позднее 3 календарных дней до начала очередного отпуска.

6.3. Работникам администрации района, замещающим профессии рабочих, при уходе в отпуск выплачивается материальная помощь в размере двух базовых окладов.

6.4. При определении суммы единовременной выплаты и материальной помощи работникам администрации района в расчет принимаются должностные оклады, установленные на день подписания представителем нанимателя (работодателем) локального нормативного акта об их выплате.

6.5. Решение о выплате единовременной выплаты и об оказании материальной помощи работнику администрации района принимает представитель нанимателя (работодатель).

6.6. При направлении работника администрации района в командировку ему выплачивается заработная плата за все время нахождения в командировке. Выплата производится за счет фонда оплаты труда.

6.7. Оплата учебного отпуска производится на основании локального нормативного акта представителя нанимателя (работодателя) и справки-вызова из образовательной организации из расчета средней заработной платы. Выплата производится за счет фонда оплаты труда.

6.8. Средняя заработная плата для оплаты очередного отпуска определяется за 12 предшествующих полных календарных месяцев.

6.9. Зарботная плата работников не должна быть менее минимальной заработной платы, установленной законодательством.