



АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024

с. Михайловка

№ 1653-па

Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Михайловского муниципального округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 24.04.2024 № 549-КЗ "О Михайловском муниципальном округе Приморского края", решением Думы Михайловского муниципального округа от 19.09.2024 № 20 «О реорганизации администрации Михайловского муниципального района, администрации Новошахтинского городского поселения, администрации Григорьевского сельского поселения, администрации Ивановского сельского поселения, администрации Кремовского сельского поселения, администрации Михайловского сельского поселения, администрации Осинового сельского поселения, администрации Сунятсенского сельского поселения в форме слияния во вновь образованное юридическое лицо администрация Михайловского муниципального округа Приморского края», руководствуясь Уставом Михайловского муниципального округа, администрация Михайловского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников,

замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Михайловского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 25.04.2022 № 455-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации Михайловского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального округа Васильеву Т.В.

**Глава Михайловского муниципального округа –
Глава администрации округа**

Архипов В.В.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
от 28.12.2024 № 1653-па

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в
администрации Михайловского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Михайловского муниципального округа (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 24.04.2024 № 549-КЗ "О Михайловском муниципальном округе Приморского края", решением Думы Михайловского муниципального округа от 19.09.2024 № 20 «О реорганизации администрации Михайловского муниципального района, администрации Новошахтинского городского поселения, администрации Григорьевского сельского поселения, администрации Ивановского сельского поселения, администрации Кремовского сельского поселения, администрации Михайловского сельского поселения, администрации Осинковского сельского поселения, администрации Сунятсенского сельского поселения в форме слияния во вновь образованное юридическое лицо администрация Михайловского муниципального округа Приморского края», руководствуясь Уставом Михайловского муниципального округа (далее – администрация округа).

2.1. Настоящее Положение регулирует:

- а) порядок и условия оплаты труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, в администрации Михайловского муниципального округа (далее - работники);
- б) порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств местного бюджета.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя:

- а) должностной оклад;
- б) компенсационные выплаты;
- в) стимулирующие выплаты;
- г) оплата труда работников с суммированным учетом рабочего времени:

2.1.1. Оплата труда работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

2.1.2. Исчисление заработной платы производится исходя из часовой тарифной ставки. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления установленного Работнику оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. При этом среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

2.1.3. Если выходные дни (суббота и воскресенье) в графике сменности закреплены как рабочие дни, то работа в эти дни оплачивается в одинарном размере.

2.1.4 Работа в нерабочий праздничный день при суммированном учете рабочего времени оплачивается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

2.1.5. Работа в ночное время при суммированном учете рабочего времени оплачивается в повышенном размере и составляет 35 % должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.1.6. При суммированном учете рабочего времени работа, выполняемая работником по инициативе работодателя сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, признается сверхурочной работой (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается в общеустановленном порядке: за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Время переработки определяется как разница между фактически отработанным работником временем и нормальным числом рабочих часов, установленным для данной категории работников, за учетный период.

2.1.7. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному им времени.

2.2. Размеры окладов работников устанавливаются главой Михайловского муниципального округа – главой администрации округа с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение 1 к настоящему положению).

2.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), без учета коэффициента за работу в южных районах Дальнего Востока и районного коэффициента, не должна быть менее прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке

совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.6. При увеличении (индексации) окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

3.2. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Работникам в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- а) районный коэффициент к заработной плате - 20 процентов;
- б) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;
- в) процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

3.6. Доплаты за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- а) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором доплаты устанавливаются в соответствии

со статьей 151 ТК РФ;

б) при сверхурочной работе доплаты устанавливаются в соответствии со статьей 152 ТК РФ;

в) при работе в выходные и нерабочие праздничные дни доплаты устанавливаются в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.7. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Распоряжение администрации района о совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, является основанием для выплаты доплаты.

3.8. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, устанавливается в фиксированной сумме и определяется в размере от 10 до 30 процентов от должностного оклада по основной занимаемой должности работника, которому полагается доплата, с учетом установленных ему надбавок за особые условия работы и выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и пропорционально отработанному времени.

Размер доплаты определяется по формуле:

$(ОхП + ОхПхОУР + ОхПхВС + ОхПхРЕДП) \times (РК + ДВН)$, где:

О – оклад работника, которому полагается доплата;

П – размер процента от основного должностного оклада (от 10 до 30);

ОУР – особые условия работы;

ВС – выслуга лет;

РЕДП – размер ежемесячного денежного поощрения;

РК – районный коэффициент 20%;

ДВН – надбавка за работу в южных районах Дальнего Востока.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты направлены на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда работников.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются работодателем персонально в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и трудовым законодательством и конкретизируются в трудовом договоре работника.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- б) ежемесячная надбавка за особые условия в работе;
- в) ежемесячное денежное поощрение;
- г) премия
- д) единовременная выплата

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной (государственной) службы либо стажа работы на должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Российской Федерации.

4.4.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации района, изданном в соответствии с трудовым стажем, указанным в трудовой книжке работника. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

4.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах к должностному окладу
от 3 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

4.5. Под особыми условиями работы следует понимать интенсивность и напряженность работы (исполнение работником своих обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных – сложность, особая важность, срочность, выполнение функций, не предусмотренных должностными инструкциями).

4.5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия в работе устанавливается в процентах от должностного оклада распоряжением администрации района работнику персонально, как правило, при приеме на работу, и ограничивается следующими пределами:

Наименование должности	Предельный размер надбавки за особые условия работы
Главный специалист	210%
Ведущий специалист	210%
Старший специалист	210%
Специалист	210%
Старший дежурный оперативный	210%
Дежурный оперативный	210%
Помощник дежурного оперативного – оператор 112	210%
Специалист ВУС	210%

4.5.2. Ежемесячная надбавка за особые условия в работе может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы.

При снижении интенсивности или качества исполнения должностных обязанностей, несоблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины размер надбавки за особые условия работы может быть снижен или отменен полностью на срок, определяемый работодателем, с указанием оснований снижения либо отмены надбавки.

Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением работника, в отношении которого происходит изменение.

4.5.3. Работникам, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки за особые условия работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

4.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения работникам производится на основании распоряжения администрации района со дня приема его на работу независимо от прохождения срока испытания.

4.6.1. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в количестве должностных окладов:

Наименование должности	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
Главный специалист	1,2
Ведущий специалист	1,2
Старший специалист	1,2
Специалист	1,2
Старший дежурный оперативный	1,2
Дежурный оперативный	1,2
Помощник дежурного оперативного	1,2

– оператор 112	
Специалист ВУС	1,2

4.6.2. Ежемесячное денежное поощрение начисляется с учетом фактически отработанного в расчетном периоде времени и не может быть отменено или уменьшено в размерах.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

5.1. Единовременная выплата работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается единовременно один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. В случае деления ежегодного отпуска на части, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

5.3. Единовременная выплата производится на основании распоряжения администрации района по личному заявлению работника.

5.4. Работникам в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения администрации района по личному заявлению работника.

5.5. Работникам, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового их размера за каждый полный месяц работы.

5.6. Единовременная выплата и материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

5.7. Материальная помощь и единовременная выплата работникам производится с учетом величины районного коэффициента, величины соответствующей процентной надбавки за работу в местах с особыми климатическими условиями, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Премия

6.1. Работники могут быть премированы по результатам их работы за определенный период с учетом качественного исполнения должностных обязанностей.

Премии устанавливаются за конкретный результат и личный вклад в

выполнение задач, стоящих перед администрацией района.

Критериями оценки личного вклада работников являются:

- а) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- б) профессиональный уровень при выполнении должностных обязанностей;
- в) инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- г) участие в выполнении особо важных и сложных заданий.

6.2. Премирование работников производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

6.3. Размер премии устанавливается не более четырех должностных окладов в год.

6.4. Премирование работника осуществляется на основании распоряжения работодателя с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

6.5. Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений премированию не подлежат.

7. Формирование фонда оплаты труда работников

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников администрации округа сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы;
- в) ежемесячного денежного поощрения;
- г) премий – в размере не более четырех должностных окладов;
- д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;
- е) материальной помощи – в размере одного должностного оклада;
- ж) районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока на все выплаты согласно законодательству.

7.2. Общая экономия средств фонда оплаты труда работников распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по распоряжению работодателя.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и распространяется на всех работников, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Михайловского муниципального округа, действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы оплаты труда.

8.2. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации, Приморского края.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников, не замещающих должности
муниципальной службы в администрации
Михайловского муниципального округа

**Размеры должностных окладов работников,
замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной
службы, в администрации Михайловского муниципального округа**

Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
Главный специалист	12441,00
Ведущий специалист	11915,00
Старший специалист	9118,00
Специалист	7712,00
Старший дежурный оперативный	12865,00
Дежурный оперативный	9118,00
Помощник дежурного оперативного – оператор 112	9118,00
Специалист ВУС	7712,00