СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

муниципального образования

Краснокоммунарский

поссовет

Сакмарского района

Оренбургской области

Четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

27 января 2025 года № 190

п. Красный Коммунар

Об утверждении Положения

«Об оплате труда работников

органов местного самоуправления,

не отнесенных к должностям

муниципальной службы

муниципального образования

Краснокоммунарский поссовет»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Уставом муниципального образования Краснокоммунарский поссовет, в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования оплаты труда и материального стимулирования, его единообразного применения для служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет, Совет депутатов муниципального образования Краснокоммунарский поссовет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Краснокоммунарского поссовета от 28.01.2022 № 83 «О денежном содержании работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Краснокоммунарский поссовет и порядке его выплаты» с последующими изменениями от 10.11.2022 № 110.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и социальной политике.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 января 2025 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов муниципального образования Краснокоммунарский поссовет    А.С. Шарыгин | Глава муниципального образования Краснокоммунарский поссовет      Е.В. Пономаренко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Совета депутатов  от 27.01.2025 № 190 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы,

муниципального образования Краснокоммунарский поссовет

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих, Уставом муниципального образования Краснокоммунарский поссовет, в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования оплаты труда и материального стимулирования, его единообразного применения для работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы, муниципального образования Краснокоммунарский поссовет (далее - иные работники).

# СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

* 1. Месячная заработная плата иного работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ, установленного законодательством Российской Федерации. В случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, производится доплата до минимального размера оплаты труда за счет средств предусмотренных на оплату труда.
  2. Оплата труда иных работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.
  3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
  4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда иного работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работы.
  5. По отдельным должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.
  6. Заработная плата иного работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

# ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

* 1. Должностные оклады иных работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» с учетом сложности и объема выполняемой работы.
  2. Размеры окладов иных работников увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) на основании муниципальных правовых актов муниципального образования Краснокоммунарский поссовет. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля.
  3. Размеры должностных окладов установлены в приложении 1 к Положению.

# ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

* 1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства иным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.
  2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу или в абсолютном значении в пределах фонда оплаты труда.
  3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, иным работникам органов местного самоуправления устанавливается соответствующая выплата. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер выплаты не должен превышать 30% должностного оклада иного работника.
  4. Компенсационные выплаты иным работникам, занятым в местности с особыми климатическими условиями, устанавливаются в размере 15%.

# ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

* 1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются трудовыми договорами в пределах фонда оплаты труда.
  2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

5.2.1 ежемесячную надбавку за особые условия работы;

5.2.2 ежемесячную надбавку за стаж работы;

5.2.3 персональная надбавка;

5.2.4 единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5.2.5 премии за выполненную работу;

5.2.6 материальной помощи.

* 1. Порядок и условия выплат стимулирующего характера установлены в приложениях 2-6 к настоящему Положению.
  2. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п.5.2.5 – 5.2.6 выплачиваются за фактически отработанное время.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Расходы на оплату труда иных работников устанавливаются в соответствии со штатной численностью иных работников и размерами их оплаты труда, предусмотренными настоящим Положением.
  2. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера фонда оплаты труда иных работников, определенного настоящим Положением.
  3. Сумма сложившейся экономии средств фонда оплаты труда по решению руководителя может быть направлена на предоставление выплаты стимулирующего характера (материальную помощь, премии по итогам работы за год). Использование экономии по фонду оплаты труда на иные цели не допускается.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению «Об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» |

Размеры должностных окладов работников профессий

служащих и специалистов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер | 16579,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» |

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной надбавки к окладу за особые условия работы работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет

* 1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда устанавливается на основании оценки трудовой деятельности работника, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также в зависимости от квалификации работника (наличие высшего образования, сертификатом, курсов повышения квалификации и др.) необходимой для исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.
  2. Ежемесячная надбавка к окладу за особые условия труда устанавливается в процентах от должностного оклада и может быть пересмотрена в соответствии с настоящим Порядком.

- Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации Краснокоммунарского поссовета по личному составу;

Установленный размер надбавки отражается в трудовом договоре.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер ежемесячной надбавки, в % |
| Бухгалтер | 20-60 |

* 1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы может быть изменен путем увеличения или снижения не более чем на 5% однократно.
  2. Размер надбавки может быть снижен за несвоевременное и некачественное выполнение работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, изменение условий исполнения им трудовых обязательств.
  3. При установлении причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, для определения процента снижения размера надбавки за особые условия, необходимо предоставление работником письменного объяснения. В случае непредставления в течение двух рабочих дней указанного объяснения работником составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера ежемесячной надбавки за особые условия.
  4. Срок снижения ежемесячной надбавки к окладу за особые условия работы не может быть менее шести месяцев и более одного года.
  5. Изменение размера ежемесячной надбавки к окладу за особые условия работы оформляется распоряжением администрации Краснокоммунарского поссовета.
  6. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия производится за фактически отработанное время в текущем месяце в сроки, установленные для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.
  7. При приеме на работу иного работника ему устанавливается минимальный размер надбавки.
  8. Изменение наименования должности в Положении об оплате труда не является основанием для изменения установленного ранее размера надбавки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» |

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы к окладу работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет

* 1. Ежемесячная надбавка за стаж работы (далее - выслугу лет) устанавливается иным работникам в соответствии с действующим законодательством. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах к окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

* 1. Ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.
  2. Периоды, засчитываемые в стаж работы иного работника, суммируются независимо от сроков перерыва в работе.
  3. Стаж работы иного работника исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).
  4. В тех случаях, когда в представленном документе о стаже указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указана дата месяца, то таковой считается 15-е число соответствующего месяца.
  5. Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации Краснокоммунарского поссовета.
  6. При увольнении иного работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» |

ПОРЯДОК

выплаты персональной надбавки работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет

* 1. Выплата персональной надбавки осуществляется для стимулирования заинтересованности иных работников в результатах профессиональной служебной деятельности, развития творческой инициативы. Персональная надбавка может быть установлена иному работнику в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других аналогичных факторов.
  2. Размер персональной надбавки устанавливается в процентах от должностного оклада и может быть пересмотрен в соответствии с настоящим Порядком.
  3. Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации Краснокоммунарского поссовета;
  4. Персональная ежемесячная надбавка устанавливается на определенный срок действия (месяц, квартал, год).
  5. Размер персональной надбавки устанавливается в диапазоне от 5% до 30% от должностного оклада.
  6. При установлении персональной надбавки на длительный срок (год) размер персональной ежемесячной надбавки к должностному окладу может быть изменен путем увеличения или снижения однократно не менее чем на 0,5 %, но не более чем на 5 %.
  7. Персональная ежемесячная надбавка устанавливается в следующих случаях:

- проявление инициативности и творческого подхода к выполнению возложенных обязанностей;

- личного вклада в общие результаты деятельности;

- наличия высокого уровня оперативного выполнения работы, отличающейся новизной;

* 1. Снижение или отмена персональной ежемесячной надбавки осуществляется в следующих случаях:

- при наличии дисциплинарных нарушений или неисполнения должностных обязанностей.

* 1. Выплата надбавки производится за фактически отработанное время. Периоды временной нетрудоспособности, а также нахождения в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 (3-х) лет исключается при начислении надбавки.
  2. Ежемесячная персональная надбавка при увольнении иного работника аннулируется и не распространяет свое действие на вновь принятого на данную должность работника.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Положению «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» |

ПОРЯДОК

выплаты премии работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы

муниципального образования Краснокоммунарский поссовет

* 1. Выплата премии иным работникам осуществляется в целях повышения их заинтересованности в результатах труда.
  2. Выплата премии осуществляется на основании распоряжения администрации Краснокоммунарского поссовета.
  3. Размер премии за год не может быть более одного должностного оклада, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.
  4. Премия может быть выплачена однократно в конце года или по 25% месячного оклада ежеквартально, по решению работодателя.
  5. Выплата премии производится за фактически отработанное время. Периоды временной нетрудоспособности, а также нахождения в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 (3-х) лет исключаются при начислении премии.
  6. Размер премии может быть снижен в случае некачественного и несвоевременного выполнения своих должностных обязанностей, поручений руководителя, а также наличие дисциплинарных взысканий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Положению «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы, муниципального образования Краснокоммунарский поссовет» |

ПОРЯДОК

выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и материальной помощи работников органов местного самоуправления, не отнесенных к должностям муниципальной службы, муниципального образования

Краснокоммунарский поссовет

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
   1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска иным работникам выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов в год к отпуску на основании заявления соответствующего работника. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств, предусмотренных на оплату труда однократно.
   2. В случае предоставления отпуска по частям материальная помощь может выплачиваться в полном объеме к одной из частей отпуска иного работника согласно заявлению.
2. Материальная помощь

2.1 Материальная помощь иным работникам может быть выплачена в следующих случаях:

- в связи с регистрацией брака (впервые);

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, крупной аварией или другими чрезвычайными обстоятельствами;

- в связи с оплатой лечения (приобретения лекарств) и восстановления здоровья;

- в связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей);

- в связи со смертью иного работника (материальная помощь выплачивается одному из членов его семьи);

- в связи с выходом на пенсию;

- в связи с юбилейной датой рождения (50, 55, 60, 65 лет);

- по итогам года, при наличии экономии фонда оплаты труда;

2.2 Вместе с заявлением на оказание материальной помощи иные работники должны предоставить копии соответствующих документов, подтверждающих их право на получение материальной помощи по соответствующему основанию.