

Положение об оплате труда работников администрации города Кировска, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Положение об оплате труда работников администрации города Кировска, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – Положение) регулирует размер и условия оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации города Кировска и замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники), а также порядок их осуществления.

1. Система оплаты труда работников

1.1. Оплата труда работников состоит из должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.2. Размер должностного оклада работника определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

1.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления (государственных органах);

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премии по результатам работы за месяц (год);

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

1.4. К должностному окладу, ежемесячным и дополнительным выплатам работника устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии с решением Совета депутатов города Кировска от 29.04.2009 № 28 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Кировска».

1.5. Работникам производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Кировска.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты работникам

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – ежемесячная надбавка) устанавливается работнику в размере **от 5 % до 60 %** от должностного оклада.

Ежемесячная надбавка устанавливается при назначении на должность на срок действия трудового договора или пребывания в конкретной должности. При установлении ежемесячной надбавки принимается во внимание наличие у работника необходимых для выполнения работы по занимаемой должности образования, стажа работы и практического опыта, а также напряженность труда, работа в режиме ненормируемого рабочего дня, важность и сложность выполняемой работы.

Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки принимается представителем нанимателя (работодателя).

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления (государственных органах)

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления (государственных органах) (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника в следующих размерах:

Стаж работы	Надбавка за выслугу лет, %
от 1 года до 5 лет	1
от 5 до 10 лет	2
свыше 10 лет	3

Надбавка за выслугу лет устанавливается решением представителя нанимателя (работодателя) и выплачивается со дня возникновения у работника права на ее установление или изменение ее размера.

2.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работнику в размере и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работнику в размере одного должностного оклада.

2.5. Премии по результатам работы за месяц (год)

2.5.1. Премирование является формой поощрения для материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы работников.

2.5.2. Работникам по результатам работы за месяц выплачивается премия в процентном отношении к должностному окладу в размере до **100 %**.

2.5.3. Основными условиями премирования являются:

- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности структурного подразделения;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей с учетом личного вклада работника в общие результаты работы (важность и сложность выполняемой работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов,

входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя);

- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- соблюдение дисциплины труда и правил внутреннего трудового распорядка.

2.5.4. Премия по результатам работы за месяц выплачивается работникам в полном объеме (100 % от должностного оклада) при достижении следующих целевых показателей эффективности:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- своевременное и качественное выполнение заданий, поручений непосредственного руководителя;
- соблюдение сроков ответов на письма, обращения;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Снижение размера премии в расчетном периоде производится решением представителя нанимателя (работодателя), в том числе по представлению непосредственного руководителя работника.

2.5.5. При наличии в администрации города Кировска экономии фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим Положением, работникам по решению представителя нанимателя (работодателя) может выплачиваться **премия по результатам работы за год**.

Размер премии определяется представителем нанимателя (работодателем) в пределах экономии фонда оплаты труда в расчетном периоде с учетом личного вклада работника в достижение результатов работы в указанном периоде.

В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате премии по итогам работы за год, выплата указанной премии производится в декабре текущего календарного года.

Премия по результатам работы за год не выплачивается при наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания в расчетном периоде.

2.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.6.1. Работнику по его заявлению один раз в финансовом году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (или любой из его частей продолжительностью не менее 14 календарных дней) предоставляется единовременная выплата.

2.6.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется работнику, проработавшему в администрации города Кировска не менее 6 месяцев на дату подачи заявления о предоставлении указанной выплаты, в размере **одного** должностного оклада, установленного на дату принятия представителем нанимателя (работодателем) решения об осуществлении указанной выплаты.

2.6.3. Иным лицам размер единовременной выплаты определяется пропорционально количеству полных отработанных месяцев и рассчитывается следующим способом:

размер единовременной выплаты = 1 должностной оклад работника (установленный на дату принятия представителем нанимателя (работодателем) решения об осуществлении указанной выплаты) : 12 месяцев x количество полных месяцев, отработанных на дату подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты.

Перерасчет размера единовременной выплаты, произведенной в соответствии с настоящим пунктом, не производится (в том числе в случае, если единовременная выплата была произведена в связи с предоставлением одной из частей отпуска).

2.6.4. Работникам, не использовавшим право на отпуск и увольняемым в связи с реорганизацией, ликвидацией органа местного самоуправления (сокращением численности или штата работников в органе), выходом на пенсию, единовременная выплата выплачивается по их заявлению с учетом количества полных отработанных месяцев в данном финансовом году.

В таких случаях:

- размер единовременной выплаты определяется по правилам, установленным п.п. 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Положения;
- единовременная выплата производится в сроки, установленные статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Материальная помощь

2.7.1. Работнику по его заявлению один раз в финансовом году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

2.7.2. Работнику, проработавшему менее 6 месяцев в администрации города Кировска, размер материальной помощи определяется пропорционально количеству полных отработанных месяцев и рассчитывается следующим способом:

размер материальной помощи = 2 должностных оклада работника (установленного на дату принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате материальной помощи) : 12 месяцев x количество полных месяцев, отработанных на дату подачи заявления о выплате материальной помощи.

2.7.3. Работнику, не использовавшему в текущем финансовом году право на материальную помощь и увольняемому по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7.1, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь не выплачивается.

2.7.4. Работникам, не использовавшим в текущем финансовом году право на материальную помощь, увольняемым по иным основаниям:

- размер материальной помощи определяется по правилам, установленным пунктами 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Положения;
- выплата материальной помощи осуществляется с соблюдением сроков, установленных статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.5. В случае, если работнику, увольняемому по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7.1, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в текущем финансовом году была предоставлена материальная помощь, то указанная помощь возврату не подлежит.

3. Другие выплаты работникам

3.1. Работнику, выполняющему обязанности временно отсутствующего работника (в том числе муниципального служащего) без освобождения от своей основной работы производится доплата. Размер указанной доплаты не может превышать 10 процентов должностного оклада лица, которому производится указанная выплата. Выплата указанной доплаты производится работнику одновременно с выплатой ему заработной платы по замещаемой должности.

3.2. В целях морального и материального поощрения за добросовестный труд в отношении работников могут применяться меры поощрения. Виды поощрений и порядок их применения определяются в Правилах внутреннего трудового распорядка администрации города Кировска.

3.3. Работникам выплачиваются разовые премии в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, наградами Мурманской области, наградами города Кировска в случаях и размерах, предусмотренных правовыми актами, регуливающими порядок указанных награждений.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда

4.1. При формировании фонда оплаты труда работников (в расчете на один финансовый год) предусматриваются следующие средства:

№ п/п	Наименование	Расчет
1	Фонд заработной платы согласно штатному расписанию	Заработная плата работника в месяц x 12 месяцев
2	Фонд выплат доплат за замещение временно отсутствующего работника	Должностной оклад x 10 % / 30 дней x 52 дня x (РК + ПН)
3	Фонд выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи	Должностной оклад x 3 x (РК + ПН)

При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента (РК), определенного законодательством Российской Федерации и Мурманской области, и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ПН), определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Мурманской области.

4.2. Представитель нанимателя (работодателя) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 4.1.

4.3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на содержание администрации города Кировска.

РАЗМЕРЫ**должностных окладов работников администрации города Кировска, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад (руб.)
1.	Документовед, инженер (категория «Ведущий»)	6001
2.	Документовед, инженер (категория «Первая»)	5472
3.	Документовед, инженер (категория «Вторая»)	4765
4.	Документовед, инженер (без категории)	4236
5.	Архивариус, делопроизводитель, инспектор по учету («Старший»)	3700
6.	Архивариус, делопроизводитель, инспектор по учету	3203