

МОРШАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

27 декабря 2016 года

№ 323

г. Моршанск

Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе

В соответствии с статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, Уставом Моршанского района Тамбовской области,

Моршанский районный Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Моршанского районного Совета народных депутатов от 28 августа 2008 года № 76 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии в органах местного самоуправления Моршанского района Тамбовской области».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (размещению) в сетевом издании «ТОП 68 Тамбовской области портал» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.top68.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Моршанского района

Е.П.Буренин

Приложение
к решению Моршанского
районного Совета народных
депутатов
от 27 декабря 2016 года № 323

Положение
об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не
отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда, включая размеры базовых окладов, доплаты и надбавки стимулирующего характера и системы премирования, для работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе.

2. Система оплаты труда

1. Оплата труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, устанавливаются с особенностями для профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы:

1.1. **профессиональные квалификационные группы** – группы должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Профессии должностей служащих внутри профессиональной квалификационной группы подразделяются по квалификационным уровням;

1.2. **квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы** - должности служащих, сгруппированные по уровню должностной (профессиональной) компетентности (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы.

3. Размеры базовых окладов, доплат и надбавок стимулирующего характера служащих

1. Базовые оклады служащих устанавливаются в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

2. Индексация размеров базовых окладов по должностям служащих органов местного самоуправления производится в размерах и сроки индексации заработной платы работников муниципальных учреждений бюджетной сферы.

3. Работникам устанавливаются следующие доплаты и надбавки стимулирующего характера: надбавка за стаж работы в размере до 30

процентов; доплата за сложность и напряженность выполняемой работы в размере до 300 процентов.

4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к базовому окладу за стаж работы

1. Размер надбавки за выслугу лет служащим определяется в зависимости от общего стажа работы, дающего право на установление данной надбавки. Надбавка за стаж работы устанавливается от 10 до 30 процентов базового оклада:

Стаж работы:	Размер надбавки (в процентах):
от 3 лет до 8 лет	10
свыше 8 лет до 13 лет	15
свыше 13 лет до 18 лет	20
свыше 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

2. В общий стаж работы для установления надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы (службы), в должностях предусмотренных [разделом 5](#) настоящего Положения.

3. Основным документом, подтверждающим общий стаж работы для установления надбавки, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете общего стажа работы для установления надбавки за стаж работы, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы (службы) для установления надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, содержащие сведения о периодах работы (службы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

4. Надбавка за стаж работы исчисляется от базового оклада, пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

5. Основанием для установления надбавки за выслугу лет является письменное заявление работника о зачете стажа, для назначения надбавки за выслугу лет.

Работодатель принимает локальный акт по представлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за стаж работы. Локальный акт работодателя об установлении надбавки объявляется работнику под расписку.

Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к базовому окладу за стаж работы, утверждается локальным актом работодателя.

6. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки, в том числе и в новом размере, производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения им: государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время; работы, обусловленной трудовым договором, при нахождении в служебной командировке; в период совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок, а также в период вынужденного прекращения работы не по вине работника, ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

7. При расторжении трудового договора ежемесячная надбавка к базовому окладу за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки прекращается.

5. Периоды работы, включаемые в общий стаж работы, дающие право на установление надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

6. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к базовому окладу за сложность и напряженность выполняемой работы

1. Работникам занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе устанавливается ежемесячная надбавка к базовому окладу за сложность и напряженность выполняемой работы в размере до 300 процентов.

Конкретный размер надбавки устанавливается локальным актом работодателя исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных

на работника трудовым договором, качества и добросовестности исполнения трудовых обязанностей, выполнения установленных норм труда.

2. Размер надбавки может быть уменьшен или выплата надбавки может быть прекращена по решению работодателя в случае систематического (неоднократного) неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

7. Порядок выплаты ежемесячной премии работникам

1. Работникам занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе может выплачиваться ежемесячная премия в размере до 50 процентов базового оклада за качественный, добросовестный эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором), выполнение установленных норм труда.

Конкретный размер премии определяется работодателем по результатам работы за месяц, в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы.

2. За выполнение особо важных и сложных заданий работникам может выплачиваться премия.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится работникам в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на него, ответственности за выполнение порученного задания.

3. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за квартал, полугодие в процентном отношении к базовому окладу с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо единовременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в суммовом выражении к базовому окладу.

При премировании учитываются: выполнение (участие в выполнении) заданий работодателя и его заместителей, которое отличается срочностью, большим объемом; своевременная и четкая организация деятельности по выполнению особо важного и сложного задания; участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для региона и района; качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей.

6. По решению работодателя всем работникам может быть выплачена премия не превышающая базового оклада, по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда.

7. Выплата премий осуществляется на основе локального акта работодателя и производится в пределах средств фонда оплаты труда.

8. Работнику, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премий не производится.

8. Порядок выплаты материальной помощи

1. Работнику при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере, не превышающем трех ежемесячных заработков.

2. Начисление и выплата материальной помощи производится на основании локального акта работодателя, принятого согласно письменному заявлению работника об оказании ему материальной помощи.

3. Не предоставленная работнику в течение календарного года материальная помощь выплачивается в декабре текущего года без заявления.

4. Выплата материальной помощи вновь принятым работникам производится пропорционально отработанному времени с даты приема на работу до конца календарного года.

5. При увольнении работника в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени работы от даты начала работы до даты увольнения.

6. В случае, если увольняемому работнику материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

7. Материальная помощь не выплачивается работникам:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;
- уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году.

В случае смерти работника материальная помощь (если она не была оказана непосредственно работнику в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся, на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

Материальная помощь выплачивается пропорционально времени работы в текущем календарном году (до даты смерти).

9. Финансирование расходов на оплату труда лиц занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы

1. При формировании годового фонда оплаты труда на одного служащего, не отнесенного к должностям муниципальной службы, предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1.1. базового оклада – в размере 12 базовых окладов;
- 1.2. ежемесячной надбавки к базовому окладу за выслугу лет - в размере 3,6 базовых окладов;
- 1.3. ежемесячной доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы – в размере 36 базовых окладов;

1.4. ежемесячной премии - в размере 6 базовых окладов, премии по итогам года – в размере 1 базового оклада, премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 6 базовых окладов;

1.5. материальной помощи – в размере 13 базовых окладов.

2. Сформированный годовой фонд оплаты труда работников органа местного самоуправления в последующем повышается:

1) на коэффициент (процент) индексации размеров базовых окладов по должностям служащих органа местного самоуправления;

2) на каждую дополнительно введенную штатную единицу, исходя из количества месяцев в текущем году, на которые были введены дополнительные штатные единицы (была введена дополнительная штатная единица).

3. Сформированный годовой фонд оплаты труда работников органа местного самоуправления в последующем может быть уменьшен только при уменьшении штатной численности работников органа местного самоуправления исходя из установленного частью 1 настоящей статьи норматива формирования фонда оплаты труда.

4. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников органа местного самоуправления между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.

Приложение
к Положению об оплате труда работников,
занимающих должности служащих,
не отнесенные к должностям муниципальной службы
в Моршанском районе

РАЗМЕРЫ
базовых окладов служащих в органах местного самоуправления
Моршанского района Тамбовской области

Наименование должностей, профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер базового оклада, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень:	
инспектор	4463-00
2 квалификационный уровень:	
старший инспектор	4581-00
4 квалификационный уровень:	
ведущий инспектор	4698-00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
4 квалификационный уровень:	
ведущий инженер	7492-00
5 квалификационный уровень:	
главный советник	8492-00