

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

7 декабря 2023 года

№ 86

г. Моршанск

Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Моршанского муниципального округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Моршанского муниципального округа,

Совет депутатов Моршанского муниципального округа р е ш и л:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Моршанского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу с 01.01.2024 года решения Моршанского районного Совета народных депутатов:

- от 27.12.2016 № 323 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе»;

- от 28.02.2017 № 334 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323»;

- от 27.02.2018 № 415 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323»;

- от 12.12.2019 № 126 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323»;

- от 27.12.2021 № 324 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323»;

- от 27.02.2020 № 147 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323»;

- от 01.11.2022 № 406 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323»;

- от 14.09.2023 № 471 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323»;

- от 26.10.2023 № 59 «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе», утвержденное решением Моршанского районного Совета народных депутатов от 27.12.2016 № 323».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2024.

4. Разместить (опубликовать) настоящее решение в сетевом издании «ТОП 68 Тамбовский областной портал».

Председатель Совета депутатов
Моршанского муниципального округа
Тамбовской области

Е.П. Буренин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Моршанского муниципального
округа
от 7 декабря 2023 года №86

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не
отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного
самоуправления Моршанского муниципального округа

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда, включая размеры базовых окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, для работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Моршанского муниципального округа.

Правовую основу Положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Моршанского муниципального округа (далее – Положение) составляют Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения.

1. Система оплаты труда

1.1. 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:

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

Должности служащих внутри профессиональной квалификационной группы подразделяются по квалификационным уровням;

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.

1.2. Тарифная система оплаты труда работников основывается на

тарифной системе дифференциации заработной платы работников различной категории и устанавливается на основе базовых окладов (минимальный оклад работника, осуществляющего деятельность по должности служащего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

1.3. Тарификация работ и присвоение квалификационных категорий работникам производится в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.4. За выполнение работ со сведениями, составляющими государственную тайну, работ различной квалификации, совмещение должностей, сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера.

1.5. Работникам устанавливаются следующие доплаты и надбавки стимулирующего характера: надбавка за стаж работы в размере до 30 процентов оклада, установленного по соответствующей должности служащего; доплата за сложность и напряженность выполняемой работы в размере до 300 процентов оклада, установленного по соответствующей должности служащего.

1.6. Работникам устанавливаются премии, порядок начисления и выплат которых прописан в разделе 7 данного порядка.

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

2.1. 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

2.2. В общий стаж работы для установления надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы (службы), в должностях предусмотренных настоящим пунктом:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;

3) должностях служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы;

4) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

5) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

6) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2.3. Основным документом, подтверждающим общий стаж работы для установления надбавки, является трудовая книжка установленного образца, либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина.

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.

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

2.5. Основанием для установления надбавки за выслугу лет является письменное заявление работника о засчете 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.

2.6. 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.

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

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

3.1. Работникам занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском округе 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.

3.2. 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.

4. Размеры базовых окладов, индексация данных размеров

4.1. Размеры базовых окладов по должностям служащих установлены в [приложении 1](#) к настоящему Положению.

4.2. Индексация размеров базовых окладов по должностям служащих (индексации заработной платы) производится в размерах и сроки индексации заработной платы работников муниципальных учреждений бюджетной сферы.

5. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными работодателем для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами

работодателя, трудовым договором.

5.2. Работа со сведениями, составляющими государственную тайну оплачивается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

5.3. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.4. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных на оплату труда работников.

5.5. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Тамбовской области.

При установлении работающим по совместительству с повременной оплатой труда нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

5.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: работникам, получающим ежемесячный заработок, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ежемесячного заработка) за день или час работы) сверх ежемесячного заработка, 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 ежемесячного заработка, за день или час работы) сверх ежемесячного заработка, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Для определения нормативного количества рабочих дней в месяце учитывается норма рабочих дней в расчетном месяце.

По желанию работника, 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.

5.8. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад:

1) при полностью отработанной месячной норме рабочего времени выплачивается месячный оклад в полном размере;

2) при не полностью отработанной месячной норме рабочего времени оплата труда производится за фактически отработанное время, при этом размер дневной ставки исчисляется исходя из размера месячного оклада и количества рабочих дней по месячной норме рабочего времени.

5.9. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.10. Оплата производится одновременно с выплатой ежемесячного заработка.

6. Материальная помощь

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

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

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

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

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

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

6.7. 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).

7. Порядок выплаты ежемесячной премии работникам

7.1. Работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском округе 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.

7.2. Премия за особо важные и сложные задания.

По решению работодателя, может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий. Данная премия выплачивается работникам в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на него, ответственности за выполнение порученного задания. Размер премии не должен превышать 2 базовых оклада.

7.3. Премирование по итогам работы за квартал.

Работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Моршанском районе может выплачиваться премия за квартал. Размер премии за квартал не должен превышать 2 базовых оклада.

7.4. Премирование по итогам работы за год.

По решению работодателя всем работникам может быть выплачена премия по итогам работы за год, размер премии не должен превышать 4 базовых окладов.

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

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

7.7. 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 округа; качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей.

7.8. В случае если в премируемый период, служащий замещал различные должности, размер премии исчисляется по последней должности.

7.9. Размер премии за особо важные и сложные задания, за квартал, за год каждого работника определяется работодателем, по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший период.

7.10. Премия для муниципальных управленческих команд выплачивается работникам, занимающих должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы за год, предшествующий в расчетном периоде.

При получении межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области в бюджет Моршанского округа на цели поощрения муниципальных управленческих команд, выплачивается выплата стимулирующего характера в виде премии (и иных выплат стимулирующего характера) лицам по состоянию на последний рабочий день предшествующего года, замещавших должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы. При этом в текущем году данные лица должны находиться в штате органа местного самоуправления.

Премия выплачивается по итогам работы за год в базовых окладах, либо в суммовом выражении. Размер такой премии не ограничен размерами установленными данным положением.

Данная выплата выплачивается из поступивших межбюджетных трансфертов из бюджета Тамбовской области в бюджет Моршанского округа на цели поощрения муниципальных команд.

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

8.1. 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 16 базовых окладов, премия по итогам года – в размере 6 базовых оклада, премия по итогам работы за квартал 5 базовых оклада, премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 5 базовых окладов;
- 1.5. материальной помощи – в размере 3 базовых окладов.

8.2. 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).

8.3. 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.

8.4. 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
органах местного самоуправления
Моршанского муниципального округа

РАЗМЕРЫ
базовых окладов

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, секретарь руководителя	5527-00
2 квалификационный уровень:	
старший инспектор	5672-00
3 квалификационный уровень:	
программист I категории	8224-00
4 квалификационный уровень:	
ведущий инспектор	5818-00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
4 квалификационный уровень:	
ведущий инженер	9277-00
5 квалификационный уровень:	
главный советник	10514-00