



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ
РЕШЕНИЕ

02.11.2021

№ 480

Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Большой Камень, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Большой Камень

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Большой Камень, Дума городского округа Большой Камень

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размерах и условиях оплаты труда работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Большой Камень, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Большой Камень.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы городского округа

Е.М. Шапилов

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы городского округа
Большой Камень
от 02.11.2021 №480

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ОБЯЗАННОСТИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ, НЕ ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Большой Камень, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Большой Камень (далее – Положение, работники, городской округ).

2. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- 1) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) отнесения работников к квалификационным группам на основании критериев, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

4) требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

5) требований профессиональных стандартов, в отношении должностей, для которых они утверждены.

Статья 2. Заработная плата

1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, из компенсационных и стимулирующих выплат (надбавок, доплат).

2. Заработная плата работников выплачивается за счет средств бюджета городского округа.

3. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги осуществляется ее индексация в соответствии с решением Думы городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Статья 3. Размеры должностных окладов работников

1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

Статья 4. Порядок и условия установления выплат (доплат) компенсационного характера

1. Выплаты (доплаты) компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом всех выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются доплаты к должностным окладам.

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с работодателем и составляет не более 50% должностного оклада.

4. На должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются районный коэффициент в размере 20 процентов и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – в размере, не превышающем 30 процентов в зависимости от продолжительности стажа.

Статья 5. Виды выплат (надбавок) стимулирующего характера

1. В целях поощрения работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) премия по результатам работы за квартал, год;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) материальная помощь.

Статья 6. Порядок и условия установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в федеральных органах законодательной, исполнительной власти, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

3. Надбавка за выслугу выплачивается со дня возникновения права на её назначение на основании распоряжения работодателя.

Статья 7. Порядок и условия установления надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работникам за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в соответствии с принадлежностью должности к общеотраслевым должностям служащих седьмого, шестого, пятого уровней, в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

2. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается распоряжением работодателя.

Статья 8. Порядок и условия установления выплаты ежемесячного денежного поощрения

Размер ежемесячного денежного поощрения работникам, устанавливается в соответствии с принадлежностью должности к общеотраслевым должностям служащих седьмого, шестого, пятого уровней, в размере двух должностных окладов.

Статья 9. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы за квартал, год

1. Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается на основании ходатайства непосредственного руководителя работника.

2. Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается при условии:

а) своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей;

б) соблюдения высокой исполнительской дисциплины;

в) своевременного и качественного выполнения поручений непосредственного руководителя;

г) выполнение планов работы, достижение установленных показателей;

д) отсутствия обоснованных жалоб на работника;

к) достижения высоких результатов по итогам работы за квартал, год.

3. Премирование работников, осуществляется единовременно, по итогам работы за квартал, год (далее - премия за учетный период, учетный период) при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

4. Премия устанавливается:

- в процентном соотношении должностного оклада к отработанному времени;

- в фиксированной сумме.

5. Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений премированию не подлежат.

Если упущения в работе и (или) нарушения выявлены после выплаты премии, то работник не может быть премирован в следующем учетном периоде.

6. Выплата премии за учетный период производится не позднее месяца, следующего за учетным периодом.

Выплата премии работникам за 4 квартал осуществляется в декабре текущего года.

Статья 10. Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам (далее - единовременная выплата) выплачивается в размере двух должностных окладов один раз в год вместе с получением расчета за отпуск.

2. Единовременная выплата выплачивается работнику вместе с начисленным денежным содержанием за декабрь текущего года в случае, если отпуск в течение календарного года работником не был использован.

3. Работникам, поступившим на работу в текущем году, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально времени, истекшему с даты приема на работу до конца текущего календарного года.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением до наступления права на предоставление ежегодного отпуска в полном размере - единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.

4. Материальная помощь выплачивается работнику в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личного заявления без деления на части.

Работникам, поступившим на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается пропорционально времени, истекшему с даты приема на работу до конца текущего календарного года.

5. По заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года независимо от ухода его в ежегодный оплачиваемый отпуск, в случаях:

а) утраты личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия на основании подтверждающих документов;

б) смерти (гибели) близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) на основании свидетельства о смерти;

в) особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья в связи с заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением в семье и других исключительных случаях) на основании подтверждающих документов.

6. Решение о выплате материальной помощи в случаях, установленных частью 5 статьи 10 настоящего Положения, и ее размере принимается на основании заявления работника. Размер материальной помощи в указанных случаях может быть увеличен при наличии экономии фонда оплаты труда.

8. В случае разделения, в установленном порядке, ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата и материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

9. Материальная помощь не выплачивается:

а) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет;

б) работникам, увольняемым с работы.

В случае если указанным работникам материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

Статья 11. Формирование фонда оплаты труда

Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется с учетом следующих средств на выплату из расчета на год:

1) должностных окладов, установленных в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (профессиональный стаж по должности) (в расчете на год) - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (в расчете на год) - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячных денежных поощрений (в расчете на год) - в размере двадцати шести должностных окладов;

б) премий по результатам работы за квартал, год (в расчете на год) - в размере двух должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в расчете на год) - в размере двух должностных окладов;

8) материальной помощи (в расчете на год) - в размере одного должностного оклада;

9) районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о размерах и условиях оплаты труда
работников органов местного самоуправления
городского округа Большой Камень, исполняющих
обязанности по техническому обеспечению
деятельности органов местного самоуправления,
не замещающих должности муниципальной службы
и не являющихся муниципальными служащими
органов местного самоуправления городского округа
Большой Камень
от 02.11.2021 № 480

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников, исполняющих обязанности
по техническому обеспечению деятельности органов местного
самоуправления городского округа Большой Камень, не замещающих
должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными
служащими органов местного самоуправления городского округа
Большой Камень

Общепрофессиональные должности служащих		
Квалификационный уровень	Наименование должности, профессии служащих	Размеры должностных окладов, руб.
7 квалификационный уровень	Специалист по управлению документацией организации	7991
	Бухгалтер 1 категории	7991
	Экономист	7991
	Эксперт инженерного обеспечения территории	7991
	Специалист инженерного обеспечения территорий	7991
	Специалист по управлению жилищным фондом	7991
	Специалист по вопросам технической эксплуатации жилищного фонда	7991
	Специалист по охране труда	7991

	Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов	7991
	Градостроитель проекта	7991
	Архитектор	7991
6 квалификационный уровень	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	7653
	Специалист по кадровому делопроизводству	7653
	Специалист архива	7653
	Бухгалтер 2 категории	7653
	Специалист по закупкам	7653
	Специалист по обследованию зданий и сооружений	7653
	Специалист по землеустройству	7653
	Специалист по технической эксплуатации жилищного фонда	7653
	Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов	7653
5 квалификационный уровень	Специалист по организационному и документационному обеспечению	5853
	Специалистов по контролю за исполнением поручений	5853
	Специалист по работе с молодежью	5853
	Специалист по связям с общественностью	5853
	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	5853
	Специалист по технической поддержке информационно-коммуникационных систем	5853