



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от «29» декабря 2021 года № 180

с. Майма

Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Администрация муниципального образования «Майминский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Руководителям органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица привести правовые акты в соответствии с настоящим Постановлением и обеспечить внесение изменений в трудовые договоры работников в срок до 30 января 2022 года.

4. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании «Сельчанка».

5. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» разместить настоящее Постановление на официальном сайте Майминского района в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» О.Ю. Абрамову.

Исполняющий обязанности
Главы администрации
муниципального образования
«Майминский район»



Н.В. Абрамов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Администрации муниципального
образования «Майминский район»от 29 декабря 2021 г. № 180

Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица (далее – Положение) разработано в целях обеспечения социальной защищенности, совершенствования, регулирования и упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица (далее – работники).

2. Настоящее Положение распространяется на работников органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», в том числе структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица.

3. Размеры окладов (должностных окладов) увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, предусмотренных для лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Майминский район». При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. Решение об увеличении (индексации) размеров окладов (должностных окладов) работников принимается путем внесения изменений в настоящее Положение.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2. Оплата труда

4. Оплата труда работников состоит из оклада (должностной оклад), а также из иных дополнительных выплат:

5. К дополнительным выплатам относятся:

1) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

2) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

3) ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;

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

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

В случаях, установленных федеральным законодательством, к заработной плате (оплате труда) работника устанавливается районный коэффициент, коэффициент за работу в безводной местности, коэффициент за работу в высокогорных районах, а также процентная надбавка к заработной плате лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6. Размер должностного оклада и повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается согласно приложению №1 к настоящему Положению.

7. Решение о размере повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности принимается руководителем органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении

поставленных задач, стажа работы в органе местного самоуправления и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру принимается руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Персональные повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

9. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам, в зависимости от общего количества лет, проработанных по специальности, знания и умения по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 лет до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,30.

Применение ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее получение или изменения размера этой надбавки.

Начисление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу, без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

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

устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством.

11. Порядок и условия премирования за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается согласно разделу 4 настоящего Положения.

12. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно разделу 5 настоящего Положения.

13. Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливается согласно разделу 6 настоящего Положения.

14. Работнику могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципального образования «Майминский район».

15. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты 12 должностных окладов работников, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

1) повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности - в размере 2,4 должностных окладов;

2) персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) - в размере 36 должностных окладов;

3) повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет - в размере 3,6 должностных окладов;

4) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух денежных содержаний или 9 должностных окладов;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере двух целых пять десятых денежных содержаний или 11,3 должностных окладов;

Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств:

на выплату районного коэффициента (коэффициента) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

иных выплат, предусмотренных федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай и муниципального образования «Майминский район».

16. Руководитель соответствующего органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим разделом.

3. Отпуск

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

18. Работникам, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

19. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже 15 лет и более - 10 календарных дней.

20. Работникам также предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

21. Работнику, для которого установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

23. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника может предоставляться по частям.

При этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

Продолжительность иных частей отпуска по заявлению работника определяется по распоряжению (приказу) работодателя.

24. По семейным обстоятельствам, уважительным причинам, в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством работнику, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

4. Порядок и условия премирования за выполнение особо важных и сложных

25. Премирование работников производится за выполнение особо важных и сложных заданий, в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления района или структурное подразделение, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности работников, достижения конкретных результатов деятельности и достижения показателей для оценки эффективности деятельности органов власти.

Решение об отнесении выполняемых заданий к «особо важным и сложным» принимает руководитель органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» со статусом юридического лица.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий состоит из

двух частей: показателей результативности и показателей деятельности (далее - премия) и иной части премии (далее - иная часть премии).

26. Для принятия решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий могут использоваться следующие показатели деятельности:

показатели результативности, установленные распоряжениями (приказами) органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», структурных подразделения со статусом юридического лица;

другие показатели деятельности работников по решению руководителя органа местного самоуправления, руководителей структурных подразделений.

27. Выплата премии работникам может производиться единовременно, а также по результатам службы за квартал и год.

28. Конкретные размеры премии работникам определяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

29. Премирование работников производится на основании распоряжения Главы администрации муниципального образования «Майминский район», распоряжений (приказов) руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Майминский район», со статусом юридического лица.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда.

30. Размеры премии могут устанавливаться, как в твердых денежных суммах, так и в процентном отношении.

31. Премии по показателям результативности выплачиваются работникам с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде.

32. На указанные в распоряжении (приказе) размеры премии начисляется районный коэффициент.

33. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

34. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается работникам, уволившимся с работы до окончания расчетного периода.

5. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

35. Работникам один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере одной месячной заработной платы. Единовременная выплата производится по решению руководителя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

36. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска производится с учетом районного коэффициента.

37. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению работника при предоставлении ему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

38. В исключительных случаях, когда работнику ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен и перенесен на следующий год, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежит выплате работнику на основании распоряжения (приказа) руководителя в последнем месяце календарного года в пределах установленного фонда оплаты труда.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи

39. Материальная помощь работнику выплачивается на основании личного заявления в размере двух должностных окладов и в пределах фонда оплаты труда в течение календарного года.

К материальной помощи районный коэффициент не применяется.

40. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может быть оказана в размере двух должностных окладов работникам:

1) при рождении ребенка у работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;

2) в связи с государственной регистрацией заключения брака работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о заключении брака;

3) в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти;

4) в случае смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

5) в случае продолжительного заболевания работника, по заявлению и предъявлению договора на лечение, операцию, справки - направления врача, документов, подтверждающих фактическую оплату;

6) в связи с достижением пенсионного возраста в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 11 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

41. Выплата производится на основании распоряжения (приказа) руководителя по письменному заявлению работника, либо близких родственников. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы,

удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

42. Материальная помощь не выплачивается:

1) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 40 настоящего Положения;

2) работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 40 настоящего Положения;

3) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) вновь принятому работнику, если в текущем календарном году, работник, ранее занимающий данную должность, получил материальную помощь в полном объеме и уволился, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 40 настоящего Положения.

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

44. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

7. Поощрение работников

45. За продолжительную и безупречную работу, образцовое выполнение должностных обязанностей, иные достижения в работе к работнику применяются меры поощрения в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными нормативными правовыми актами.

Приложение
к положению об оплате труда
работников, замещающих должности,
не отнесенные к должностям
муниципальной службы органов местного
самоуправления МО «Майминский район», и
структурных подразделений администрации
МО «Майминский район» со статусом
юридического лица

Размеры окладов (должностных окладов) и размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по занимаемым должностям работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы, органов местного самоуправления МО «Майминский район» и структурных подразделений администрации МО «Майминский район» со статусом юридического лица

Перечень должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемым должностям
Главный бухгалтер	6236	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:		
1 квалификационный уровень: Специалист по защите информации; экономист; юрисконсульт; специалист.	5488	до 0,21
4 квалификационный уровень: Ведущий специалист по защите информации, ведущий экономист; ведущий юрисконсульт; ведущий специалист.	5488	от 0,21 до 0,32
5 квалификационный уровень: Главный специалист; контрактный управляющий	5488	от 0,32 до 0,45