

**Совет городского поселения «Борзинское»**

**РЕШЕНИЕ**

«27» марта 2017 года № 403

город Борзя

**Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации городского поселения «Борзинское»**

В целях упорядочения условий оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации городского поселения «Борзинское», в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьями 34, 38 Устава городского поселения «Борзинское», Совет городского поселения «Борзинское» **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации городского поселения «Борзинское».

2. Считать утратившим силу решение Совета городского поселения «Борзинское» № 48 от 26 июня 2012 года «Об утвержденииПоложения об оплате труда и о порядке и условиях стимулирования труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в городском поселении «Борзинское».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2017 года.

4. Настоящее решение официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте администрации городского поселения «Борзинское».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета городского поселения «Борзинское»   В.Я. Нехамкин |  | Глава городского поселения«Борзинское» Н.Н. Яковлев |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета городского поселения «Борзинское»

от «27» марта 2017г. № 403

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации городского поселения «Борзинское»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации городского поселения «Борзинское» (далее – Положение и работники), разработано в целях упорядочения оплаты труда работников и устанавливает порядок и условия оплаты труда.

**2. Оплата труда**

2.1. Оплата труда работников, работающих на должностях специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам, производится на основе отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам и состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Работникам выплачиваются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) ежемесячное денежное поощрение – в размере до 2-х должностных окладов;

д) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год – в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

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

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных оклада;

в) премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1,2 должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения – в размере 24 должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

ж) материальной помощи – в размере 1 должностного оклада.

2.4. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с действующим законодательством.

**3. Размеры должностных окладов**

3.1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда работника, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями.

3.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3.3. Размеры должностных окладов работников ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета городского поселения «Борзинское» о бюджете городского поселения «Борзинское» на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

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

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

4.1.    Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) устанавливается в размере от 50 до 100% должностного оклада.

4.2.    Надбавка  выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ и указывается в трудовом договоре. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями.

4.3. Надбавка носит персонифицированный характер и устанавливается распоряжением администрации городского поселения «Борзинское» при назначении на должность.

Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

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

|  |  |
| --- | --- |
|   при стаже работы: | размер надбавки (в % к месячному должностному окладу) |
|  от 3 до 8 лет | 10 |
|  от 8 до 13 лет | 15 |
|  свыше 13 до 18 лет  | 20 |
|  свыше 18 до 23 лет | 25 |
|  свыше 23 лет | 30 |

5.2.  В стаж работы,  дающей право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы),  включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам  федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями  федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 декабря 2007 года № 808.

5.3. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

5.4. Документами для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

5.5. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка устанавливается с момента наступления права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5.6. Назначение надбавки оформляется распоряжением администрации городского поселения «Борзинское».

**6. Ежемесячное денежное поощрение**

 6.1.  Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно, с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусмотренных в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края и в целях материального стимулирования труда.

6.2. Работникам, проработавшим неполный месяц, денежное поощрение выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем периоде.

6.3. Работники могут быть лишены до 100% установленного размера денежного поощрения по результатам работы за месяц в следующих случаях:

- нарушения дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка;

- неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

- невыполнение распоряжений и указаний руководства;

- ненадлежащего хранения вверенных материальных ценностей;

- некачественного выполнения служебных заданий.

6.4. Решение о лишении денежного поощрения работника за период, в котором совершен проступок, оформляется распоряжением администрации городского поселения «Борзинское» по представлениям должностных лиц администрации, с приложением письменных объяснений работников.

6.5. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, денежное поощрение не выплачивается.

**7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в год в размере двух должностных окладов с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусмотренных в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края.

7.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части, выплата производится в любой из периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

7.3. Единовременная выплата производится при увольнении работника в случае предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением и выплатой денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

7.4. Единовременная выплата производится на основании заявления работника по распоряжению администрации городского поселения «Борзинское», одновременно с выплатой денежного содержания за ежегодный оплачиваемый отпуск.

**8. Материальная помощь**

8.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению работника, проработавшего не менее 6 месяцев, в размере одного должностного оклада. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

8.2. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе работника и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работника.

8.3. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

8.4. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работнику или его семье может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- рождения ребенка у работника;

- бракосочетания работника;

- смерти работника;

- смерти близкого родственника работника (родители, дети, супруг, супруга);

- тяжелой болезни;

- тяжелым финансовым положением;

- необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств;

- утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия;

- оплаты лечения;

- в иных особых случаях, непредвиденных обстоятельствах.

8.5. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения администрации городского поселения «Борзинское» согласно письменного заявления работника (близких родственников) в пределах фонда оплаты труда предусмотренных на эти цели.

**10. Премия по результатам работы, поощрения и награждения**

10.1. За добросовестное, своевременное и качественное выполнение работниками своих должностных обязанностей и другие достижения в работе устанавливаются следующие виды поощрений и награждений:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой;

* выплата премии;
* награждение ценным подарком;
* поощрение и награждение органов государственной власти Забайкальского края;
* присвоение почётных званий городского поселения «Борзинское», муниципального района «Борзинский район», Забайкальского края;
* награждение государственными наградами Российской Федерации.

10.2. Работникам могут быть выплачены дополнительные премии (при наличии экономии фонда оплаты труда), в том числе:

- по итогам года - в размере, определяемом администрацией городского поселения «Борзинское» (максимальный размер не ограничен);

* к нерабочим праздничным датам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, - в размере до 100 % должностного оклада;
* премирование к юбилейным датам (50 лет и при достижении пенсионного возраста) - в размере до 100% должностного оклада;
* за высокие достижения в труде, выполнение особо важных заданий - в размере до 100% должностного оклада;
* в иных случаях.

10.3. Выплата дополнительных премий производится с учётом надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленной федеральным и краевым законодательством.

10.4. Работникам в период действия дисциплинарного взыскания премия по итогам года не выплачивается.

10.5. Общая сумма премий, выплачиваемых одному работнику в год, устанавливается в пределах фонда оплаты труда предусмотренных на эти цели.

При этом премия по итогам года может быть выплачена работнику не ранее, чем через шесть месяцев со дня приёма на работу и пропорционально отработанному времени.

 11. Иные выплаты

11.1. При временном отсутствии работника исполнение его обязанностей может быть возложено на другого работника (работников).

Под временно отсутствующим работником следует понимать работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место.

11.2. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

11.4. Доплаты устанавливаются распоряжением администрации городского поселения с указанием размера и срока их действия, но не более чем на один финансовый год в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

11.5. Выплата доплат производится с учётом надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленной федеральным и краевым законодательством.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к Положению об оплате труда работников, замещающих должности,

 не являющиеся должностями муниципальной

 службы, в администрации городского

поселения «Борзинское»

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

**работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации городского поселения «Борзинское»**

### Профессионально-квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (руб.) |
| 1-й квалификационный уровень | Секретарь руководителя | 4055,00 |

###  Профессионально-квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (руб.) |
| 1-й квалификационный уровень | Специалист по связям с общественностью | 4755,00 |
| 5-й квалификационный уровень | Главный специалист | 5155,00 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_