



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2021 № 292-01-02-62-п

**Об утверждении Положения об
оплате труда работников,
замещающих должности, не
являющиеся должностями
муниципальной службы в
органах местного самоуправления
Бардымского муниципального округа
Пермского края**

На основании решения Думы Бардымского муниципального округа Пермского края от 03.12.2020 № 57 «Об учреждении администрации Бардымского муниципального округа Пермского края» Администрация Бардымского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа Пермского края, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление главы Бардымского муниципального района от 04.05.2009 № 362 «Об оплате труда».
3. Опубликовать постановление в газете «Тан» («Рассвет»), разместить на официальном сайте Бардымского муниципального района Пермского края.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.
5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по экономическому развитию Туйгильдина И.С.

Глава муниципального округа –
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г. Алапанов

Приложение
к постановлению администрации
Бардымского муниципального округа
от _____ №

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа Пермского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и определяет условия и порядок оплаты и стимулирования труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации Бардымского муниципального округа (далее по тексту – работники) в целях повышения их заинтересованности в результатах работы, ответственности за своевременной и качественное исполнение должностных обязанностей.

1.2. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Заработная плата работников включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.6. Увеличение (индексация) должностных окладов работников осуществляется в установленном законом порядке.

1.7. Штатное расписание администрации Бардымского муниципального округа утверждается главой муниципального округа - главой администрации Бардымского муниципального округа и включает в себя все должности служащих.

1.8. Штатные расписания структурных подразделений утверждаются Учредителем и включает в себя все должности служащих управлений.

1.9. Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления на счет работника в банке, два раза в месяц, в следующем порядке:

заработная плата за первую половину месяца должна выплачиваться в установленный день 16 числа текущего периода;

1-го числа следующего месяца выплачивается окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

2. Оплата труда работников

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя:
должностной оклад;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера;
иные выплаты.

2.2. Должностные оклады работников устанавливаются настоящим Положением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
Специалист	10000,00
Специалист по охране труда	10000,00
Контрактный управляющий	10000,00

2.3. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями предусматриваются в виде районного коэффициента в размере 1,15;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ;

работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ;

сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ;

при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнение обязанностей, временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса РФ.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, устанавливаемая по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не менее 30 (тридцати) % от должностного оклада с учетом надбавок и доплат, на основании распоряжения администрации Бардымского муниципального округа.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются распоряжением администрации Бардымского муниципального округа.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства и настоящего Положения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за повышение качества и результативности труда работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде;

4.1.2. ежемесячная надбавка за выслугу лет;

4.1.3. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год.

4.2. Порядок, размеры и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде.

4.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в процентах к должностному окладу работника в следующих размерах:

Наименование должности	Ежемесячная надбавка (в процентах к должностному окладу)
Специалист	до 120
Специалист по охране труда	
Контрактный управляющий	

4.2.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.2.3. В связи с ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей, при изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности работника размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть изменен в пределах установленного пунктом 4.2.1.к настоящему Положению размера по соответствующей группе должностей распоряжением представителем (нанимателя) работодателя.

4.2.4. Решение об установлении ежемесячной надбавки и его размере принимается представителем (нанимателя) работодателя персонально в отношении каждого работника учреждения при приеме на работу, переводе, перемещении.

4.2.5. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.2.6. Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится со дня издания распоряжения или со дня указанного в распоряжении об ее установлении.

4.2.7. Установление размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.3. Порядок, размеры и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

4.3.2. Периоды работы, включаемые в стаж указанным работникам в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

4.3.3. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

4.3.3.1. Время работы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа.

4.3.3.2. Время работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации на соответствующих должностях.

4.3.3.3. Время работы в органах исполнительной власти, Советах народных депутатов и исполнительных комитетах Советов народных депутатов, органах государственной власти и управления бывшего СССР.

4.3.3.4. Время работы в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с уставами субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

4.3.3.5. Время нахождения на военной службе (по контракту, по призыву), службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, из расчета один день службы за один день работы.

4.3.3.6. Время обучения работников учреждения в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в указанный период в муниципальных и государственных учреждениях.

4.3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замеществе ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

4.3.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки. Если у работника право на установление или изменение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, новая выплата производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило во время исполнения государственной обязанности, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, в случае, если за слушателем в этот период сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником, в соответствии с требованиями трудового законодательства сохраняется заработная плата, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.3.7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения (приказа) представителя (нанимателя) работодателя.

4.4. Порядок, размеры и условия для назначения премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год.

4.4.1. Премияльная выплата по итогам работы за месяц производится работникам по результатам работы за месяц в размере не менее 25 % должностного оклада.

4.4.2. При премировании учитываются:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;

компетентность работников в принятии решений;
выполнение дополнительного объема работы, внеплановых, внеочередных заданий и поручений;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

4.4.3. Премияльная выплата по итогам работы за месяц начисляется на должностной оклад и выплачивается в сроки выплаты заработной платы за расчетный месяц.

4.4.4. Премияльная выплата по итогам работы за квартал начисляется на должностной оклад и выплачивается не позднее срока после окончания отчетного квартала в сроки выплаты заработной платы.

4.4.5. Премияльная выплата по итогам работы за декабрь, премияльная выплата по итогам работы за год выплачиваются в декабре месяце в срок выплаты заработной платы.

4.4.6. Размер премияльной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год устанавливается в фиксированной сумме или в процентном выражении, максимальным размером не ограничивается.

4.4.7. Решение о назначении, размере и выплате премии по итогам работы за месяц, квартал и год принимается и оформляется распоряжением (приказом) представителя (нанимателя) работодателя.

4.4.8. Размеры премияльной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год работнику могут быть снижены или работник может быть лишен премияльной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год в случае документального подтверждения фактов:

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных должностных обязанностей;

нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

неисполнения либо неполного или некачественного исполнения работником поручений начальника учреждения;

нарушения режима, установленного листком нетрудоспособности;

рассмотрения обращений граждан с нарушением установленных сроков либо в случае некачественного их рассмотрения;

нарушения установленного порядка организации делопроизводства и организации контроля исполнения документов;

разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;

опоздания на работу, преждевременного ухода с работы, появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

несвоевременного предоставления отчетности, некачественной подготовки документов, некачественной работы с обращениями граждан;

неисполнения приказов и распоряжений начальника учреждения и других организационно-распорядительных документов учреждения;

некачественной отработки документов;

поступления обоснованных жалоб, замечаний со стороны руководства.

4.4.9. Снижение размеров премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год, лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год производится за тот период, в котором обнаружены факты, указанные выше, в соответствии с распоряжением (приказом) представителя (нанимателя) работодателя.

4.4.10. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания снижение размеров премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год, лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год производится, если об этом решении прямо указано в распоряжении (приказе) о наложении дисциплинарного взыскания.

4.4.11. В случае увольнения работника до принятия решения о премировании по итогам работы за год, данному работнику премия по итогам работы за год не выплачивается.

4.4.12. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал и год учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4.13. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал и год входят в заработную плату работников учреждения и производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, доведенных учреждению на соответствующий финансовый год. При формировании фонда оплаты труда средства на их выплату предусматриваются в размере не менее 5 (пяти) должностных окладов в расчете на год.

5. Иные выплаты

5.1. Порядок выплаты материальной помощи.

5.1.1. Работникам на основании личного заявления производится выплата материальной помощи из расчета двух должностных окладов в год.

5.1.2. Материальная помощь выплачивается работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в другое время в течение календарного года.

Размер материальной помощи увеличивается на величину уральского районного коэффициента.

5.1.3. Материальная помощь выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

5.1.4. Работнику, проработавшему в учреждении один календарный год и не реализовавшему право на получение материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата материальной помощи производится в конце текущего года.

5.1.5. Работнику, числящемуся в штате учреждения на конец года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, выплата материальной помощи производится в конце календарного года за фактически отработанное время.

5.1.6. Работнику учреждения, уволившись в течение года по собственному желанию, по соглашению сторон, в порядке перевода, по истечении срока трудового договора, по состоянию здоровья, препятствующему продолжению выполнения данной работы, в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным, выплата материальной помощи производится пропорционально фактически отработанному времени в текущем году. В случае реализации права на получение материальной помощи в полном размере за текущий год работнику производится перерасчет данных выплат за фактически отработанное время.

5.1.7. Работнику учреждения, находящемуся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится за фактически отработанное время в текущем году, которое включает период работы на условиях неполного рабочего времени в период пребывания в отпуске по уходу за ребенком, не включая период нахождения в указанных отпусках.

5.1.8. Работникам учреждения, уволенным в связи с призывом в Вооруженные силы, уходом на пенсию, по сокращению численности или штатов, при ликвидации учреждения выплата материальной помощи производится в полном объеме.

5.1.9. Источником выплаты материальной помощи является установленный фонд оплаты труда учреждения.

5.1.10. Дополнительно в пределах экономии фонда оплаты труда работнику оказывается материальная помощь при документальном подтверждении:

в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, другого стихийного бедствия природного и техногенного характера в размере двух должностных окладов на основании справок из соответствующих органов (жилищно-коммунального хозяйства, внутренних дел, противопожарной службы и др. с указанием размера нанесенного ущерба);

в связи с проведением операции, связанной с временной потерей трудоспособности на срок два и более недель, или перенесением длительной болезни свыше двух месяцев в размере двух должностных окладов работника;

в связи с рождением ребенка в размере 10000 рублей;

в связи со смертью супруга (супруги), детей, родителей, родных братьев и сестер на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства в размере 8000 рублей.

В случае смерти работника супругу (супруге), родителям, детям выплачивается материальная помощь в размере 8000 рублей при представлении соответствующих документов.

5.2. Работникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда выплачивается единовременное поощрение:

в связи с юбилейными датами 50-летием (мужчинам, женщинам) 55-летием (женщинам), 60-летием (мужчинам) - в размере одного должностного оклада;

в случае увольнения работника по его инициативе в связи с выходом на пенсию по старости - в размере одного должностного оклада.

5.3. Основанием для выплаты дополнительной материальной помощи и единовременного поощрения является распоряжение (приказ) представителя (нанимателя) работодателя, изданный на основании заявления работника.