Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Артемовского городского округа

от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности,**

**не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации**

**Артемовского городского округа**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Артемовского городского округа Приморского края и определяет условия, размеры и порядок оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации Артемовского городского округа (далее - работники), а также порядок формирования годового фонда оплаты труда данных работников.

1.2. Настоящее Положение призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Артемовского городского округа, соблюдение законодательства Российской Федерации в области оплаты труда и защиту прав работников.

1.3. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджете Артемовского городского округа на содержание администрации Артемовского городского округа на текущий финансовый год.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Отнесение работников к квалификационным группам осуществляется на основании критериев, содержащихся в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 525 «О квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы 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».

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

**2. Оплата труда работника**

2.1. Оплата труда работника производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада работника, а также ежемесячных и дополнительных выплат.

2.2. На денежное содержание работника начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3. Денежное содержание работника выплачивается за счет средств бюджета Артемовского городского округа.

**3. Размеры должностных окладов работников**

3.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением 1 к Положению.

3.2. Размеры должностных окладов работников ежегодно индексируются в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете Артемовского городского округа на соответствующий финансовый год в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

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

**4. Ежемесячные и дополнительные выплаты работникам**

4.1. Ежемесячные и дополнительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с данным Положением в пределах фонда оплаты труда.

4.2. К ежемесячным выплатам относятся:

1) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2) надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы;

3) ежемесячное денежное поощрение;

4) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2) материальная помощь.

**5. Порядок и условия установления ежемесячных выплат**

5.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно, с учетом стажа работы, в процентах к должностному окладу и устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при выслуге лет | в процентах |
| от 1 года до 5 полных лет – | 10 |
| от 5 до 10 полных лет – | 15 |
| от 10 до 15 полных лет – | 20 |
| свыше 15 лет – | 30 |

5.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы в федеральных органах законодательной, исполнительной власти, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы), а также период работы в муниципальных (государственных) учреждениях.

5.3. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

5.4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее назначение на основании распоряжения работодателя.

5.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работника за сложность и напряженность работы выплачивается со дня начала исполнения работником своих должностных обязанностей и устанавливается в соответствии с принадлежностью должности к определенному общеотраслевому уровню:

общеотраслевым должностям служащих четвертого уровня – в размере 150 процентов должностного оклада;

общеотраслевым должностям служащих третьего, второго и первого уровней – в размере 120 процентов должностного оклада.

5.6. Размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работы определяется распоряжением работодателя в минимальном размере при заключении трудового договора с возможным увеличением до максимального размера в случае увеличения сложности и напряженности работы, выраженной в увеличении количества должностных обязанностей, увеличении объема работы, расширении зоны обслуживания на основе предложений руководителей структурных подразделений, в штате которых состоит работник.

5.7. Размер ежемесячного денежного поощрения работнику устанавливается на календарный год к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда и составляет:

для общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня – 3 должностных оклада;

для общеотраслевых должностей служащих третьего, второго и первого уровней – 2,5 должностных оклада.

Ежемесячное денежное поощрение начисляется согласно фактически отработанному времени.

5.8. В целях усиления материальной заинтересованности работника в повышении уровня ответственности и в своевременном и добросовестном выполнении особо важных и срочных заданий ему устанавливается премия за выполнение особо важных и срочных работ в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда администрации Артемовского городского округа на эти цели.

5.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при условии:

5.9.1. Оперативности и высокого профессионализма работника:

в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

в организации подготовки документов;

при выполнении отдельных поручений руководителя;

5.9.2. Выполнения заданий вне рабочего места;

5.9.3. Выполнения дополнительных обязанностей;

5.9.4. Выполнения заданий, требующих исполнения выходящих за пределы должностной инструкции функций;

5.9.5. Достижения высоких результатов и внедрения новых форм и методов работы;

5.9.6. Творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации Артемовского городского округа;

5.9.7. Иных показателей деятельности работников по решению главы Артемовского городского округа, заместителей главы администрации и руководителей органов администрации Артемовского городского округа, повлекшие решение социально значимых для города проблем.

5.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ максимальными размерами не ограничивается. Решение о размере и выплате премии принимается работодателем на основе предложений руководителей структурных подразделений, в штате которых состоит работник, и оформляется распоряжением администрации Артемовского городского округа, которое издается на соответствующий календарный год.

5.11. Премирование за выполнение особо важных и срочных работ производится ежемесячно. Премия рассчитывается и начисляется на должностной оклад работника, и выплачивается за фактически отработанное в премируемом периоде время.

5.12. В первый календарный год работы работникам премия за выполнение особо важных и срочных работ не устанавливается.

**6. Порядок и условия установления дополнительных выплат работникам**

6.1. Работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) на основании личного заявления выплачивается единовременная выплата из расчета двух должностных окладов в год (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

6.2. Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанную выплату в размере, пропорционально отработанному времени в текущем году, а оставшаяся часть единовременной выплаты по дополнительному заявлению выплачивается по окончании отработанного периода.

6.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется от размера должностного оклада работника, установленного на день начисления, и выплачивается из фонда оплаты труда.

6.4. Работникам по личному заявлению в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

6.5. Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанную выплату в размере, пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, но не менее чем за 6 (шесть) месяцев.

* 1. Работнику в разовом порядке на основании его заявления из фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

а) в случае смерти (гибели) близкого родственника (супруга(и), детей, отца, матери) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению, - в размере до 20 тысяч рублей;

б) в случае смерти (гибели) работника в период его работы. В таком случае выплата материальной помощи производится одному из близких родственников умершего (супругу(е), детям, отцу, матери) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению, - в размере до 20 тысяч рублей;

в) в случае утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до 30 тысяч рублей;

г) в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, в связи с необходимостью проведения специализированного лечения и в иных исключительных случаях на основании соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до 20 тысяч рублей.

Решение о выплате и размере материальной помощи принимается соответствующей комиссией.

6.7. В случае наступления обстоятельств, перечисленных в пункте 6.6 настоящего Положения, материальная помощь работнику выплачивается за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда на основании распоряжения работодателя при наличии личного заявления работника (близкого родственника) с приложением документа (документов), подтверждающего(их) наступление таких обстоятельств.

6.8. Материальная помощь не включается в расчет среднего заработка для оплаты отпусков, пособия по временной нетрудоспособности, сохранения среднего заработка на период нахождения в командировке.

6.9. Перенос выплаты материальной помощи на следующий календарный год не допускается.

6.10. Материальная помощь не выплачивается:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

работникам, получившим материальную помощь, уволенным в текущем календарном году и вновь принятым на работу в этом же году;

временным работникам, принятым на работу на срок до 2 (двух) месяцев;

совместителям по совмещаемой должности.

**7. Порядок и условия установления иных выплат работникам**

7.1. За безупречную и добросовестную работу по итогам календарного года работникам из фонда экономии оплаты труда выплачивается единовременное денежное поощрение в виде премии.

7.2. Предельный размер премии составляет 3 должностных оклада.

7.3. Размер премии устанавливается каждому работнику индивидуально, исходя из объема и сложности выполняемых работ.

7.4. Начисление премии производится на основании распоряжения администрации Артемовского городского округа и рассчитывается в процентном отношении от должностного оклада работника. При начислении премии по итогам работы за год не включаются следующие периоды: отпуск без сохранения заработной платы; отпуск по уходу за ребенком; учебный отпуск; период временной нетрудоспособности.

7.5. За результативность и качество работы, продолжительную и безупречную работу работникам предусматривается единовременное денежное вознаграждение (по случаю юбилейных, профессиональных и иных знаменательных дат) в размере 1 должностного оклада за счет экономии фонда оплаты труда.

7.6. Решение о выплате единовременного денежного вознаграждения работникам принимается работодателем на основании представления к применению единовременного денежного вознаграждения работникам, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации Артемовского городского округа, согласно приложению 2 к Положению и оформляется в форме распоряжения.

7.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении всех видов среднего заработка.

7.8. При наличии дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей премия может быть снижена частично или полностью, с обязательным указанием причины снижения премии.

7.9. Работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением могут быть установлены следующие иные выплаты:

за работу в ночное время в размере 30 процентов должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра;

за сверхурочную работу - работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, 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 должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом всех надбавок и доплат. 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;

за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1. **Порядок формирования фонда оплаты труда работников**

8.1. Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, направляемых для выплаты:

должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере до 3,6 должностного оклада;

ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работы:

по общеотраслевым должностям служащих четвертого уровня – в размере до 18 должностных окладов в год;

по общеотраслевым должностям служащих третьего, второго и первого уровней – в размере 14,4 должностных окладов в год;

ежемесячного денежного поощрения работников в соответствии с замещаемыми ими должностями;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

материальной помощи - в размере одного должностного оклада.

8.2. Годовой фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленные законодательством Российской Федерации, а также иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Положения.