

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 26.10.2020  |  | с. Анучино | № | 87 |

**Об утверждении**

**Положения «Об оплате труда работникам администрации не являющимися муниципальными служащими»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в округах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», от 16.09.2019г.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работникам администрации не являющимися муниципальными служащими (прилагается).

2. Общему отделу администрации Анучинского муниципального округа (Бурдейной) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Анучинского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа А.Я. Янчука.

Глава Анучинского

муниципального округа С.А.Понуровский

Утверждено

 Постановлением администрации

Анучинского муниципального округа

от 26.10.2020 № 87

**Положение о размерах и условиях оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям органов местного самоуправления Анучинского муниципального округа**

**Приморского края**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации“, рекомендациями Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом Анучинского муниципального округа и устанавливает размеры и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям органов местного самоуправления Анучинского муниципального округа (далее - работники).
 1.2. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям органов местного самоуправления Анучинского муниципального округа, согласно Приложения № 1 устанавливается с учетом:
 1.2.1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 1.2.2. Требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих“;
 1.2.3. Государственных гарантий по оплате труда.
 1.3. Отнесение работников к квалификационным группам осуществляется на основании критериев, содержащихся в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 525 “О квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам“.
 1.4. Наименование должностей, отсутствующих в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, определяются настоящим Положением с учетом утвержденных профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.
 1.5. Заработная плата (оплата труда) работников состоит из должностного оклада, а также выплат (надбавок, доплат) стимулирующего и компенсационного характера.

**2. Установление должностных окладов работников**

 2.1 Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям органов местного самоуправления Анучинского муниципального округа указаны в Приложении № 1.

**3. Порядок и условия установления выплат (доплат)**

**компенсационного характера**

 3.1. Выплаты (доплаты) компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
 3.2. Работникам осуществляются следующие выплаты (доплаты) компенсационного характера:

 3.2.1. Выплаты за работу в учреждении, расположенной в сельской местности в размере 25 процентов к должностному окладу
 3.2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством:

- районный коэффициент к заработной плате в размере 20 процентов,
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка или процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

 3.2.3. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.
Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, содержащим нормы права.
 3.2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:
- совмещение профессий (должностей) - размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 150 Трудового Кодекса Российской Федерации, но не более 50 процентов оплаты труда по занимаемой должности;
- сверхурочная работа - компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни - работнику предоставляется другой день отдыха.

**4. Порядок и условия установления выплат (надбавок)**

**стимулирующего характера**

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

- выплаты за выслугу лет;

- выплаты за сложность и напряженность работы;

- за качество выполняемых работ

 4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах: при стаже работы в процентах

от 1 года до 5 лет 10% должностного оклада;

от 5 до 10 лет 15% должностного оклада;

от 10 до 15 лет 20% должностного оклада;

свыше 15 лет 30% должностного оклада.

 4.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы в федеральных органах законодательной, исполнительной власти, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления Анучинского округа, Анучинского муниципального округа, в администрациях поселений, входивших в состав Анучинского муниципального округа, в муниципальных учреждениях Анучинского муниципального округа, Анучинского муниципального округа (в том числе на должностях, не отнесенных к муниципальным должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Анучинского муниципального округа).
 4.4. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет определяется работодателем. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
 4.5. Размер надбавки начисляется, исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается за счет фонда оплаты труда.

 4.6. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на ее назначение на основании распоряжения (приказа) работодателя.
 4.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работникам за сложность и напряженность работы, а также за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с принадлежностью должности к определенному общеотраслевому уровню.. Размер ежемесячной надбавки определяется распоряжением (приказом) работодателя. Размер ежемесячной надбавки может быть увеличен до максимального размера в случае увеличения сложности и напряженности работы, выраженной в увеличении количества должностных обязанностей, увеличении объема работы, а также повышения уровня ответственности за порученную работу.

5. **Особенности оплаты труда работникам администрации не являющимися муниципальными служащими**

5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работников администрации не являющихся муниципальными служащими к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа администрации Анучинского муниципального округа в целом или ее отдельных органах администрации Анучинского муниципального округа. Привлечение работников администрации не являющихся муниципальными служащими к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника Привлечение работников администрации не являющихся муниципальными служащими к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя).

5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом всех надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат. В соответствии со ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника администрации не являющихся муниципальным служащим 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.

5.3. С письменного согласия работника администрации не являющимся муниципальным служащим ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

5.4. Поручаемая работнику администрации не являющемуся муниципальным служащим дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей) на основании соглашения к трудовому договору. Размер доплаты, объем работы за совмещение должностей устанавливается в соответствии с соглашением к трудовому договору и производится в пределах фонда оплаты труда, с учетом всех надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат по совмещаемой должности.

5.5. Поручаемая работнику администрации не являющемуся муниципальным служащим дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику администрации не являющемуся муниципальным служащим может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник администрации не являющихся муниципальными служащими будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются соглашением к трудовому договору, на основании которого распоряжением представителя нанимателя (работодателя) фиксируется срок дополнительной работы.

Работник администрации не являющийся муниципальным служащим имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня. На основании письменного уведомления распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) признается утратившим силу распоряжение (приказ), устанавливающее срок дополнительной работы.

5.6. Доплата за исполнение обязанностей отсутствующего работника (служащего, лица,) увеличение объема работ, или при наличии вакантной должности, производится в размере, определенном в соглашении к трудовому договору, за счет средств и в пределах фонда оплаты труда.

**6 Место и сроки выплаты заработной платы,**

**денежного содержания**

6.1. Заработная плата работникам администрации не являющимися муниципальными служащими выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, 15 числа текущего месяца и 30 числа текущего месяца. В случае, если дата выплаты заработной платы приходится на выходной день, заработная плата выплачивается в последний рабочий день до даты выплаты заработной платы.

6.2. Выплата заработной платы работникам администрации не являющимися муниципальными служащими производится на основании личного заявления перечислением на счет в кредитное учреждение.

6.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника администрации не являющимся муниципальным служащим из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве:

8 календарных дней - дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных округах Дальнего Востока;

**7 Порядок формирования фонда оплаты труда**

 7.1. Фонд оплаты труда работникам администрации которые не являются муниципальными служащими формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований на финансовый год.

 7.2.На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда.

 7.3.Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из штатной численности работников администрации которые не являются муниципальными служащими, штатное расписание утверждается главой администрации Анучинского муниципального округа.

**Приложение № 1**

 К Положению о размерах и условиях

оплаты труда работников,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной

службы и муниципальным должностям органов

местного самоуправления

Анучинского муниципального округа

**Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям органов местного самоуправления Анучинского муниципального округа**

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
|   | Наименование должности (профессии) | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1 квалификационный уровень | Специалист ВУС | 6134 |
| 2 квалификационный уровень | специалист | 5800 |

а сайте