УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Депутатов

Сельского поселения «Поселок Амдерма»

Заполярного района Ненецкого автономного округа

от 28.12.2021 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, замещающих в Администрации**

**Сельского поселения «Поселок Амдерма» Заполярного района**

**Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся**

**к должностям муниципальной службы**

(в ред. РСД от 21.06.2022 № 5)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников, замещающих в Администрации Сельского поселения «Поселок Амдерма» Заполярного района Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7100D88E3C7D89BAEC232649B0F79C1C7D161923CAC54F747438AD6242nCxBH) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сельского поселения «Поселок Амдерма» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

1.2. Положение вводится с целью социальной защищенности работников, повышения их материальной заинтересованности в улучшении результатов труда. Положение утверждается и вводится в действие Решением Совета депутатов Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО и распространяется на всех работников, замещающих в Администрации Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО (далее Администрация Сельского поселения) должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

1.3. Положение об оплате труда устанавливает систему оплаты труда работников, замещающих в Администрация Сельского поселения должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклады (ставки)), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты материальной помощи, порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих в Администрации Сельского поселения должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

1.4. Штатное расписание работников, замещающих в Администрации Сельского поселения должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (работники), утверждается распоряжением главы Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО и включает в себя все должности указанных работников

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда, указываются в трудовом договоре работника.

Изменение условий труда оформляется дополнительными соглашениями к трудовому договору.

1.8. Во всех случаях, упомянутых в настоящем Положении, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой конкретной выплаты исчисляется из оклада без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок применения которых устанавливается [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях с двумя десятичными знаками.

2.2. При выплате заработной платы каждый работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается Главой Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО.

2.3. Заработная плата выплачивается путем перечисления непосредственно работнику на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе иначе распорядиться причитающимися ему денежными средствами, для чего должен своевременно подать на имя главного бухгалтера соответствующее заявление.

2.4. Расчетный период для исчисления заработной платы устанавливается с 1 числа по последнюю дату текущего месяца.

2.5. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются:

* заработная плата за первую половину месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, и рассчитывается с учетом понижающего коэффициента 0,87 пропорционально отработанному времени;
* за вторую половину месяца – 1 числа следующего месяца.

2.6. Удержания из заработной платы работников производятся только в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска должна быть произведена не позднее, чем за три дня до его начала. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. При прекращении трудового договора в случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в установленный срок выплатить неоспариваемую сумму.

2.8. Заработная плата, не полученная работником в случае его смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится в течение недельного срока со дня подачи на имя Главы Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО соответствующих документов, подтверждающих родство.

**3. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Источником заработной платы и материального стимулирования работников является фонд оплаты труда.

3.2. Фонд оплаты труда работников, замещающих в Администрации Сельского поселения должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, формируется из средств местного бюджета и предусматривает следующие средства для выплаты в расчете на год на одного работника:

* двенадцать окладов (ставок);
* надбавки к окладу (ставке) за стаж работы в размере фактических выплат;
* ежемесячные надбавки к окладу (ставке) за интенсивность и высокие результаты работы в размере пяти окладов (ставок);
* премии по итогам работы в размере шести окладов (ставок);

(в ред. РСД от 21.06.2022 № 5)

* материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;
* доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, компенсационные выплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу в размере одного окладов.

3.3. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента в размере 2,0 и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**4. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

4.1. Установление окладов (ставок) осуществляется за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени либо исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Оклад (ставка) работника устанавливается исходя из рекомендуемого оклада по профессиональным квалификационным группам, согласно рекомендуемым размерам должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и рекомендуемым размерам окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих.

***Таблица № 1.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование должности | Минимальный оклад | Повышающий коэффициент по занимаемой должности | Размер оклада  (ставки) |
| ***Общий отдел*** | | | | |
|  | | | | |
| 1 | Главный бухгалтер | 18800,00 | 1 | 18800,00 |
| 2 | Старший специалист | 16600,00 | 1 | 16600,00 |
| 3 | Специалист | 12500,00 | 1 | 12500,00 |
| 4 | Документовед | 8400,00 | 1,09 | 9200,00 |
| 5 | Делопроизводитель | 7100,00 | 1,04 | 7400,00 |
| 6 | Системный администратор | 7900,00 | 1 | 7900,00 |
| 7 | Водитель автомобиля | 7900,00 | 1 | 7900,00 |
| 8 | Уборщик служебных помещений | 7000,00 | 1 | 7000,00 |

Таблица 1. Оклады (ставки) работников, замещающих в Администрации Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

4.3. Размер месячного должностного оклада (ставки) работника определяется в трудовом договоре с ним и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

4.4. Размеры окладов (ставок) работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.5. Во всех случаях, упомянутых в настоящем Положении, когда доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера к окладам (ставкам) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера исчисляется из оклада (ставки) без учета других доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок применения которых для расчета заработной платы работников устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

**5. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ КОМПЕСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

5.1. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (ставкам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (ставкам) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются исходя из стажа работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к нему местностях и не могут превышать в пос. Амдерма 80%.

5.3. Районный коэффициент в размере 2,0 и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера начисляются на все виды выплат.

5.4. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются в порядке:

* доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется работникам в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Разрешается как внутреннее, так и внешнее совместительство по вакантным должностям и в период длительного отсутствия основных работников (например, по болезни). Оплата труда в данной ситуации производится исходя из нормированного задания, и может составлять 100% должностного оклада по совмещаемой должности;
* работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов), устанавливается доплата в размере до 30 % оклада;
* доплата за сверхурочную работу осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
* доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**6. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**6.1.** Надбавка к окладу (ставке) за стаж работы устанавливается работникам, замещающим в Администрации Сельского поселения «Поселок Амдерма» должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

**Таблица 2.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размер надбавки** |
| от 1 до 5 лет | 10% |
| от 5 до 10 лет | 15% |
| от 10 до 15 лет | 20% |
| свыше 15 лет | 30% |

*Таблица 2. Размеры надбавок к должностному окладу за стаж работы*

Размер надбавки исчисляется исходя из оклада по основному месту работы без учета иных доплат и надбавок. На надбавку начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

В стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, включается:

* время работы в учреждениях, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, финансируемых за счет средств окружного, районного, областного и местных бюджетов, в органах государственной власти Ненецкого автономного округа, органах государственной власти Архангельской области, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, органах местного самоуправления Ненецкого автономного округа;
* время прохождения военной службы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем поступления на работу в бюджетное учреждение не превысил 1 год;
* периоды замещения отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается распоряжением главы Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО.

Основным документом для определения общего стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, является трудовая книжка.

**6.2.** Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда устанавливается работникам на определенный период распоряжением главы Сельского поселения. Размер надбавки может определяться как в процентном отношении к окладу (ставке), так и в абсолютном выражении. Во всех случаях максимальная величина надбавки не может превышать 150% оклада (ставки) в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на указанные выплаты.

При назначении надбавки учитываются: напряженность (интенсивность) работы; сложность; участие в выполнении важных работ, мероприятий; высокие результаты работы.

**6.3**. Распоряжением главы Сельского поселения по результатам работы за месяц могут быть установлены премиальные выплаты в размере до 50 % от должностного оклада.

Премиальные выплаты за текущий месяц выплачиваются вместе с заработной платой этого месяца.

Условием для установления размера премии работникам является выполнение основных показателей премирования, представленных в таблице № 3.

**Таблица № 3.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Общий отдел** | **Размер премии** |
|  | 1.1Успешное и добросовестное исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.  1.2 Качественное и своевременное выполнение конкретных поручений руководителей администрации. Разумная инициатива, активность и применение в работе современных форм и методов организации труда.  1.3 Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.  1.4 Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.  1.5 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.  1.6 Обеспечение сохранности материальных средств. | 50 % |
|  | 2.1 Наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания.  2.2 Единичные случаи: некачественного либо несвоевременного выполнения конкретных поручений руководителей администрации; несоблюдения сроков предоставления отчетности в бухгалтерию; непринятия должных мер по обеспечению сохранности имущества; несвоевременного (по вине работника) обеспечения персонала администрации канц. принадлежностями и расходными материалами.  2.3 Однократные нарушения трудовой дисциплины: опоздание на работу, оставление рабочего места без уважительной причины, а также без уведомления руководителя; появление на работе в нетрезвом состоянии.  2.4 Не повлекшие серьезных последствий случаи нарушения правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | От 10 до 20% (в зависимости от последствий проступка) |
|  | 3.1 Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора  3.2 Неоднократные случаи: некачественного либо несвоевременного выполнения конкретных поручений руководителей администрации; несоблюдения сроков предоставления отчетности в бухгалтерию; непринятия должных мер по обеспечению сохранности имущества.  3.3 Систематическое нарушение трудовой дисциплины: прогул, отсутствие на рабочем месте более 3-х часов, нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения  3.4 Повлекшие серьезные последствия случаи нарушения правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | 0 % |

Таблица 3. Основные показатели премирования

**6.4.** По распоряжению главы Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО, замещающих в Администрации Сельского поселения должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, может быть выплачена премия по итогам работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год. Источником для таких выплат являются средства экономии фонда оплаты труда.

Решение о премиальных выплатах и их размере из средств экономии фонда оплаты труда принимается по распоряжению главы Сельского поселения «Поселок Амдерма» ЗР НАО исходя из фактически отработанного работниками времени с учетом профессионального мастерства и индивидуальных результатов работы.

Величина премиальной выплаты максимальным размером не ограничивается и может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

Премия по итогам года выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с Администрацией Сельского поселения на дату подписания распоряжения о выплате премии.

(в ред. РСД от 21.06.2022 № 5)

**7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

(в ред. РСД от 21.06.2022 № 5)

**7.1**. Материальная помощь в размере одного должностного оклада выплачивается по основному месту работы из средств экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения главы Сельского поселения: мужчинам – ко Дню защитника Отечества, женщинам – к Международному женскому дню. Материальная помощь выплачивается с применением к ней районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**7.2**. При наличии средств экономии фонда оплаты труда распоряжением представителя нанимателя может быть предоставлена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) – в размере должностного оклада (ставки);

- в связи с вступлением в брак – в размере должностного оклада (ставки);

- в связи с рождением ребенка – в размере должностного оклада (ставки);

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг (супруга), дети) – в размере должностного оклада (ставки);

- близким родственникам в связи со смертью работника – в размере должностного оклада (ставки).

**7.3.** При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В случае неиспользования работником ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин материальная помощь к отпуску по согласованию с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года. В случае непредставления работником заявления о выплате материальной помощи, указанная выплата производится ему в декабре текущего года.

Выплата материальной помощи в первый год работы в учреждении осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема работника на работу до окончания календарного года.

Работникам, замещающим в Администрации Сельского поселения должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, не на постоянной основе (по совместительству), материальная помощь не выплачивается.

**8. Гарантии в части сохранения**

**средней заработной платы работникам**

8.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска, при направлении в служебную командировку (в том числе для повышения квалификации) сохраняемая в этот период средняя заработная плата рассчитывается в соответствии с правилами, установленными ст.139 ТК РФ.

8.2. Работникам, выплачивается доплата к пособию по временной нетрудоспособности, к пособию по беременности и родам.

Доплата к пособию по временной нетрудоспособности, к пособию по беременности и родам выплачивается за весь период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам в размере разницы между средним заработком работника, определяемым в порядке, установленном статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, и размером пособия, установленного Федеральным законом от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Доплата к пособию по временной нетрудоспособности не выплачивается в случаях наличия в листке нетрудоспособности:

отметки о нарушении лицом без уважительных причин в период временной нетрудоспособности режима, предписанного лечащим врачом (в части несоблюдения предписанного режима, самовольного ухода из стационара или выезда на лечение в другой административный район без разрешения лечащего врача) и (или) о неявке лица без уважительных причин в назначенный срок на врачебный осмотр или на проведение медико-социальной экспертизы (в части несвоевременной явки на приём к врачу или несвоевременной явки в учреждение медико-социальной экспертизы) – со дня, когда было допущено нарушение;

отметки о том, что заболевание или травма наступили вследствие алкогольного, наркотического, токсического опьянения или действий, связанных с таким опьянением – за весь период временной нетрудоспособности.

Доплата к пособию по временной нетрудоспособности и к пособию по беременности и родам выплачивается работодателем за счет средств местного бюджета.

**9**. **ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РАБОТУ В РАМКАХ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПЕРЕДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ПОСЕЛОК АМДЕРМА» НАО**

9.1. На работников, осуществляющих работу в рамках отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Сельского поселения не распространяется система оплаты труда, установленная настоящим Положением.

9.2. Оплата труда работников, указанных в настоящем пункте осуществляется исходя из определенного норматива затрат на оплату труда за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из соответствующих бюджетов.

9.3. Штатное расписание работников, указанных в настоящем пункте, утверждается распоряжением Администрации Сельского поселения «Поселок Амдерма» Заполярного района Ненецкого автономного округа».

**10. ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ФОТ**

10.1. Глава Сельского поселения «Поселок Амдерма» Заполярного района Ненецкого автономного округа» вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между установленными выплатами в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

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