

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Вышневолоцкого городского округа**

Постановление

от 16.04.2020 № 195

г. Вышний Волочек

**Об утверждении Положения о порядке**

**и условиях оплаты труда лиц, не замещающих**

**должности муниципальной службы, и исполняющих**

**обязанности по техническому и хозяйственному**

**обеспечению деятельности Администрации**

**Вышневолоцкого городского округа и ее**

**самостоятельных структурных подразделений**

В соответствии со [статьями 135](consultantplus://offline/ref=76A1E8575BB0116453C03E36B8F5C613E1C8F9001B3E5316C4356CE3F5A59BD24A17A6B62A47E7A3EC520784A11A420DF54FA60879ABHFN) и [144](consultantplus://offline/ref=76A1E8575BB0116453C03E36B8F5C613E1C8F9001B3E5316C4356CE3F5A59BD24A17A6B6274BE7A3EC520784A11A420DF54FA60879ABHFN) Трудового кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P37) о порядке и условиях оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы, и исполняющих обязанности по техническому и хозяйственному обеспечению деятельности Администрации Вышневолоцкого городского округа и ее самостоятельных структурных подразделений (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.05.2020 года.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда» и размещению на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению Администрации Вышневолоцкого городского округа  от 16.04.2020 № 195 |

**Положение**

**о порядке и условиях оплаты труда лиц, не замещающих**

**должности муниципальной службы, и исполняющих**

**обязанности по техническому и хозяйственному обеспечению**

**деятельности Администрации Вышневолоцкого городского округа**

**и ее самостоятельных структурных подразделений**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда лиц не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому и хозяйственному обеспечению деятельности администрации Вышневолоцкого городского округа и ее самостоятельных структурных подразделений (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты и стимулирования труда работников Администрации Вышневолоцкого городского округа и ее самостоятельных структурных подразделений, не замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, и исполняющих обязанности по техническому и хозяйственному обеспечению деятельности Администрации Вышневолоцкого городского округа и ее самостоятельных структурных подразделений.

1.3. Под работниками Администрации Вышневолоцкого городского округа и ее самостоятельных структурных подразделений, не замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, и исполняющих обязанности по техническому и хозяйственному обеспечению деятельности Администрации Вышневолоцкого городского округа и ее самостоятельных структурных подразделений (далее – работники) понимаются работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностные оклады (оклады) работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение оплаты труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности (виду работ).

1.7. Оплата труда работников осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее – бюджет городского округа) в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, доведенных Администрации Вышневолоцкого городского округа, самостоятельным структурным подразделениям Администрации Вышневолоцкого городского округа на соответствующий финансовый год.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Оплата труда работников включает:

- должностные оклады;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оклады работников устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

|  |  |
| --- | --- |
| **Разряд работ в соответствии с ЕТКС** | **Оклад (руб.)** |
| 1 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 3987 |
| 2 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 4123 |
| 3 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 4330 |
| 4 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 6117 |
| 5 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 6239 |
| 6 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 6365 |
| 7 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 6495 |
| 8 квалификационный разряд работ в соответствии с ЕТКС | 6626 |

2.3. Увеличение (индексация) окладов работников осуществляется в размерах и в сроки, определенные решением о бюджете муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области.

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

2.4. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Перечень компенсационных выплат, порядок и условия их установления определены в [разделе 3](#P131) настоящего Положения.

2.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Перечень стимулирующих выплат, порядок и условия их установления определены в [разделе 4](#P168) настоящего Положения.

2.6. Работнику может быть оказана материальная помощь.

Основания и порядок выплаты материальной помощи определены в разделе 5 настоящего Положения.

**3. Порядок и условия установления компенсационных выплат**

3.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты:

3.1.1. Доплата за совмещение профессий (должностей).

3.1.2. Доплата за расширение зон обслуживания.

3.1.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.1.4. Доплата за работу в ночное время.

3.1.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников без учета других доплат и надбавок к окладу.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам при совмещении им профессий (должностей).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работникам при расширении зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Оплата труда за работу в ночное время осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=76A1E8575BB0116453C03E36B8F5C613E1C8F9001B3E5316C4356CE3F5A59BD24A17A6B72E47E7A3EC520784A11A420DF54FA60879ABHFN) Трудового кодекса Российской Федерации.

**4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

4.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

4.1.1. Надбавка за сложность и напряженность в труде.

4.1.2. Персональная поощрительная выплата.

4.1.3. Поощрительная выплата (премия) по итогам работы за месяц, за год.

4.1.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.1.6. Надбавка за классность (для водителей).

4.2. Надбавка за сложность и напряженность в труде может быть установлена работнику с учетом сложности и важности выполняемой работы, выполнения большого объема работы, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Надбавка за сложность и напряженность в труде устанавливается в процентах к должностному окладу и не может превышать 100 % оклада.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности работника размер надбавки за сложность и напряженность в труде может быть изменен, либо ее выплата может быть прекращена.

4.3. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональная поощрительная выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года в размере, не превышающем 50 % оклада работника.

Решение об ее установлении и размерах персональной поощрительной выплаты принимается работодателем с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

4.4. Поощрительная выплата (премия) по итогам работы за месяц, за год устанавливается работнику за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей с учетом выполнения следующих показателей:

- качественное и результативное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- успешное выполнение заданий и поручений соответствующего руководителя;

- проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- рациональное использование оборудования, техники и различной аппаратуры;

- соблюдение норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности;

- отсутствие обоснованных жалоб на качество работы.

4.4.1. Поощрительная выплата (премия) по итогам работы за месяц устанавливается в размере 25 % оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей поощрительная выплата (премия) по итогам работы за месяц может быть уменьшена по решению руководителя, либо работник может быть лишен указанной поощрительной выплаты полностью.

Условия, при которых поощрительная выплата (премия) по итогам работы за месяц может быть уменьшена:

- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины;

- нарушение правил и требований по охране труда, технике безопасности или противопожарной охраны, не повлекшее серьезных последствий;

- отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительной причины;

- утрата, порча или недостача материальных средств;

- серьезные упущения в работе, которые отрицательно сказались на деятельности учреждения.

Условия, при которых работник может быть лишен премии в полном размере:

- прогул без уважительной причины;

- утрата важных и (или) секретных документов;

- появление на работе в нетрезвом состоянии;

- грубое нарушение правил и требований охраны труда, техники безопасности или противопожарной охраны, повлекшее серьезные последствия.

Основанием для понижения размера и лишения поощрительной выплаты (премии) по итогам работы за месяц является распоряжение (приказ) работодателя с обязательным указанием причины.

4.4.2. В пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем финансовом году, работнику за добросовестное выполнение должностных обязанностей может выплачиваться единовременная поощрительная выплата (премия) по итогам работы за год в размере, не превышающем 1 оклада, фактически установленного работнику по занимаемой должности на 1 декабря календарного года, за который производится поощрительная выплата (премия).

Указанная поощрительная выплата (премия) осуществляется на основании распоряжения (приказа) работодателя.

Работникам, проработавшим неполный рабочий год, поощрительная выплата (премия) по итогам работы за год выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в году.

Поощрительная выплата (премия) по итогам работы за год не выплачивается в случаях:

- заключения трудового договора на срок до 2-х месяцев;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

4.5. Работнику может выплачиваться единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере не более 50 % оклада за:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника.

Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается на основании распоряжения (приказа) работодателя.

4.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику по его письменному заявлению производится единовременная выплата в размере, не превышающем 1 оклада, установленного работнику на дату подачи заявления.

В случае принятия работника на работу или увольнения работника в течении текущего календарного года, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

4.7. Работникам, выполняющим работу по профессии «водитель» распоряжением (приказом) работодателя устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность в следующих размерах:

- имеющим 3 класс квалификации – надбавка не назначается;

- имеющим 2 класс квалификации – 10 % оклада работника;

- имеющим 1 класс квалификации – 25 % оклада работника.

Квалификация может быть присвоена работнику по должности «водитель» при наличии права управления следующими категориями транспортных средств:

- 3 класс квалификации – категория транспортного средства «В» или «С», или только «Д»;

- 2 класс квалификации - категория транспортного средства «В», «С», «Е», или только «Д», или «Д» и «Е»;

- 1 класс квалификации - категория транспортного средства «В», «С», «Д» и «Е».

Квалификация 3 класса может быть присвоена при общем водительском стаже не менее трех лет управления транспортным средством соответствующей категории.

Квалификация 2 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в Администрации Вышневолоцкого городского округа (самостоятельном структурном подразделении Администрации Вышневолоцкого городского округа), либо при наличии отметки о присвоении соответствующего класса квалификации в трудовой книжке с предыдущего места работы, либо при наличии заверенной в соответствии с действующим законодательством копии приказа (распоряжения) с предыдущего места работы о присвоении соответствующего класса квалификации.

Квалификация 1 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в Администрации Вышневолоцкого городского округа (самостоятельном структурном подразделении Администрации Вышневолоцкого городского округа), либо при наличии отметки о присвоении соответствующего класса квалификации в трудовой книжке с предыдущего места работы, либо при наличии заверенной в соответствии с действующим законодательством копии приказа (распоряжения) с предыдущего места работы о присвоении соответствующего класса квалификации.

**5. Основания и порядок выплаты материальной помощи**

5.1. Материальная помощь выплачивается работнику единовременно в размере, не превышающем одного оклада в связи:

- с причинением работнику ущерба в результате стихийного бедствия, пожара и иных непредвиденных обстоятельств (при предъявлении копии документа, подтверждающего факт возникновения непредвиденных обстоятельств либо стихийного бедствия, а также факт причинения ущерба);

- со смертью близкого родственника (детей супруга (супруги), родителей), а также в случае рождения мертвого ребенка (при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи);

- с вступлением в брак впервые (при предъявлении копии свидетельства о браке);

- с рождением ребенка (при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка);

- с наступлением юбилейной даты со дня рождения работника (50 лет и каждые следующие 5 лет);

- с необходимостью дорогостоящего лечения;

- с тяжелым материальным положением.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает работодатель на основании письменного заявления работника с указанием причин необходимости предоставления материальной помощи.

**6. Планирование фонда оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда работников формируется в расчете на штатную численность работников.

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

а) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность в труде – в размере 12 окладов;

б) поощрительной выплаты (премии) по итогам работы за месяц – в размере 3 окладов;

в) поощрительной выплаты (премии) по итогам работы за год - в размере 1 оклада;

г) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 оклада;

д) материальной помощи – в размере 1 оклада;

е) персональной поощрительной выплаты, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, компенсационных выплат – в размере 0,5 оклада.

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина