



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2010 № 474

г.Чудово

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников Администрации Чудовского муниципального района

Дума Чудовского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда работников Администрации Чудовского муниципального района.
2. Опубликовать решение Думы Чудовского муниципального района в специальном выпуске районной газеты «Родина» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
3. Решение вступает в силу со дня опубликования в специальном выпуске районной газеты «Родина».

**Глава
муниципального района С.М.Анищенко**

Утверждено
решением Думы Чудовского

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оплаты труда работников
Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оплаты труда работников Администрации Чудовского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда.

1.2. Положение распространяется на работников, в том числе рабочих Администрации Чудовского муниципального района (далее – работники Администрации), профессии которых не отнесены к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы, должностям служащих Администрации Чудовского муниципального района.

В соответствии со штатным расписанием Администрации Чудовского муниципального района к данной категории относятся работники следующих профессий:

- 1) механик;
- 2) водитель автомобиля;
- 3) слесарь по ремонту автомобилей;
- 4) оперативный дежурный единой дежурно-диспетчерской службы отдела по делам ГО и ЧС (далее – оперативный дежурный);
- 5) уборщик служебных помещений.

1.3. Система оплаты труда работников Администрации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, регулирующими оплату труда и трудовые отношения и настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников Администрации включает в себя: размеры окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

виды, размеры и порядок осуществления материальной помощи и иных дополнительных выплат.

1.5. Финансирование расходов на оплату труда работников Администрации осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Чудовского муниципального района на очередной финансовый год согласно бюджетной росписи (расходы).

1.6. Представитель нанимателя – работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за данный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые

обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2. Оплата труда работников Администрации

2.1. Размеры должностных окладов по ПКГ работников Администрации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2. Размеры окладов рабочих определяются в соответствии с разрядом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и не могут быть меньше минимальных окладов рабочих (приложение 1 к настоящему Положению).

2.3. Индексация (повышение) окладов (должностных окладов) работников осуществляется по распоряжению Администрации Чудовского муниципального района на основании решения Думы Чудовского муниципального района. При индексации (увеличении) окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. Работникам Администрации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством или иными нормативными правовыми актами, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, персонально в отношении каждого работника Администрации на основании распоряжения Администрации Чудовского муниципального района.

2.4.1. Перечень видов выплат компенсационного характера:

1) за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных:
при выполнении работ различной квалификации;
при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

при сверхурочной работе;

при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при работе в ночное время;

в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.4.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);

выплаты по повышающим коэффициентам к окладу по занимаемой должности.

3. Формирование фондов оплаты труда работников Администрации

3.1. При формировании фондов оплаты труда работников Администрации сверх сумм средств, направляемых для выплаты окладов (должностных окладов), предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

3.1.1. Ежемесячная процентная выплата за интенсивность и высокие результаты работы:

- 1) механику – в размере 36 должностных окладов;
- 2) водителю автомобиля – в размере 26,4 окладов;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 24 окладов;
- 4) оперативному дежурному – в размере 9,6 окладов;
- 5) уборщику служебных помещений – в размере 12 окладов.

3.1.2. Ежемесячная процентная выплата за качество выполняемой работы:

- 1) механику – в размере 6 должностных окладов;
- 2) водителю автомобиля – в размере 9 окладов;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 6 окладов;
- 4) оперативному дежурному – в размере 2,4 окладов;

3.1.3. Ежемесячная процентная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- 1) механику – в размере 4,8 должностных окладов;
- 2) водителю автомобиля – в размере 4,8 окладов;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 4,8 окладов;
- 4) оперативному дежурному – в размере 4,8 окладов.

3.1.4. Ежемесячная премиальная выплата по итогам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий):

- 1) механику – в размере 3,6 должностных окладов;
- 2) водителю автомобиля – в размере 16,8 окладов;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 3,6 окладов;
- 4) оперативному дежурному – в размере 4,8 окладов;
- 5) уборщику служебных помещений – в размере 9,6 окладов.

3.1.5. Ежемесячная выплата по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу):

- 1) механику – в размере 1,8 должностных окладов;
- 2) водителю автомобиля – в размере 1,8 окладов;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 1,8 окладов;
- 4) оперативному дежурному – в размере 1,8 окладов.
- 5) уборщику служебных помещений – в размере 1,8 окладов.

3.1.6. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

- 1) механику – в размере 3 должностных окладов;
- 2) водителю автомобиля – в размере 3 окладов;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 3 окладов;
- 4) оперативному дежурному – в размере 3 окладов;
- 5) уборщику служебных помещений – в размере 3 окладов.

3.1.7. Ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

1) оперативному дежурному – в размере 1,2 оклада.

3.1.8. Иные дополнительные выплаты работникам Администрации – в размере 1 оклада (должностного оклада).

3.2. Фонд оплаты труда работников Администрации формируется за счет средств, предусмотренных в бюджете Чудовского муниципального района на очередной финансовый год согласно бюджетной росписи (расходы), а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные действующим трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Новгородской области и Администрации Чудовского муниципального района.

3.3. Средства фонда оплаты труда работников Администрации могут перераспределяться между выплатами, предусмотренными пунктом 3.1. настоящего Положения Главой Чудовского муниципального района.

4. Порядок осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера

4.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в следующих случаях:

4.1.1. При выполнении работ различной квалификации – оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации), в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4.1.3. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации – за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором работника. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.4. Оплата труда при работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам Администрации работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом всех причитающихся работнику выплат.

По желанию работника Администрации, 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 с учетом всех причитающихся работнику выплат, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.5. Оплата труда в ночное время осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере – 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Размер оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в трудовом договоре работника Администрации.

4.1.6. Ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам Администрации, допущенным к работе с такими сведениями, распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, в зависимости от степени секретности сведений, к которым работник Администрации имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Размер ежемесячной процентной надбавки к окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в следующих случаях:

4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в следующих размерах:

- 1) механику – в размере 300 процентов должностного оклада;
- 2) водителю автомобиля – в размере 220 процентов оклада;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 200 процентов оклада;
- 4) оперативному дежурному – в размере 80 процентов оклада;
- 5) уборщику служебных помещений – в размере 100 процентов оклада.

4.2.2. Выплата за качество выполняемой работы устанавливается за применение в практической работе новых технологий, за показатели качества работы, устанавливаемые по каждой должности работников Администрации:

- 1) механику – в размере 50 процентов должностного оклада;
- 2) водителю автомобиля – в размере 50 процентов оклада;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере 50 процентов оклада;
- 4) оперативному дежурному – в размере 20 процентов оклада;

Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная процентная доплата к окладу за классность в размере:

- 1 класс - 25 процентов оклада;
- 2 класс - 10 процентов оклада.

Установление доплаты за классность водителю автомобиля осуществляется на основании распоряжения Администрации муниципального района в соответствии с решением комиссии по установлению классности водителям автомобилей, состав которой утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

4.2.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, учитывающая стаж работы, к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается в следующих размерах:

- свыше 1 года - 10 процентов;
- свыше 3 лет - 15 процентов;
- свыше 6 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 40 процентов.

а) в стаж работы для установления выплаты к окладу (должностному окладу) за выслугу лет механику, водителю автомобиля и оперативному дежурному засчитывается время работы на данных должностях в государственных, муниципальных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях любой организационно - правовой формы собственности, а также время прохождения военной службы гражданина в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», если в течение года после увольнения с этой службы он поступил на работу в Администрацию Чудовского муниципального района;

б) установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется при поступлении работника на работу на основании его трудовой книжки, комиссией Администрации Чудовского муниципального района по установлению стажа работы и размера выплаты за выслугу лет (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Чудовского муниципального района;

в) изменение (повышение) размера выплаты за выслугу лет работнику производится при достижении им необходимого трудового стажа на основании решения комиссии;

г) установление, изменение (повышение) размера выплаты за выслугу лет работнику производится в соответствии с распоряжением Администрации Чудовского муниципального района.

4.2.4. Ежемесячная премиальная выплата (далее – премия) по итогам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий) устанавливается в следующих размерах:

- 1) механику – в размере до 30 процентов должностного оклада;
- 2) водителю автомобиля – в размере до 140 процентов оклада;
- 3) слесарю по ремонту автомобилей – в размере до 30 процентов оклада;
- 4) оперативному дежурному – в размере до 40 процентов оклада;

5) уборщику служебных помещений – в размере до 80 процентов оклада.

Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного для Администрации Чудовского муниципального района.

Премирование работников Администрации производится ежемесячно за добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, а также за выполнение особо важных и сложных заданий.

При определении размеров премии учитываются:

отсутствие обоснованных жалоб на качество выполняемых работ;

бережное отношение к имуществу, инструментам и оборудованию, экономное расходование электроэнергии и материалов;

рациональное использование моющих средств и хозяйственного инвентаря;

отсутствие упущений в работе, аварий по вине работника;

успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

соблюдение сроков исполнения работ;

участие в выполнении важных работ, социально-значимых мероприятий.

Выплата премии работникам, проработавшим неполный месяц и уволенным в связи с переводом на другую работу, поступлением в образовательное учреждение, уходом на пенсию, сокращению штатов или численности работников или по другим уважительным причинам, производится за фактически отработанное время.

Работникам, уволенным с работы за виновные действия, по основаниям пунктов 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания, совершение дисциплинарного проступка, при наличии упущений в работе (несвоевременное или некачественное исполнение должностных обязанностей), работники Администрации могут быть лишены премии частично или полностью за тот месяц, в котором совершено это упущение, с указанием причины лишения премии.

При наличии экономии фонда оплаты труда, при отсутствии дисциплинарных нарушений, работникам Администрации может выплачиваться премия по итогам работы за год. Максимальным размером премия по итогам работы за год не ограничивается.

4.2.5. Ежемесячная выплата по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности по соответствующим ПКГ могут устанавливаться работникам Администрации с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника Администрации на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.3. Порядок осуществления материальной помощи и иных дополнительных выплат.

К материальной помощи и иным дополнительным выплатам относятся: материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

дополнительная материальная помощь;

выплата единовременного денежного поощрения.

4.3.1. Работникам Администрации выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по личному заявлению работника в соответствии с распоряжением Администрации Чудовского муниципального района в размере трех окладов (должностных окладов).

В случае если работник проработал календарный год не полностью (поступил или уволился в течение года не проработав полный календарный год), материальная помощь выплачивается в указанных размерах пропорционально фактически отработанному времени.

4.3.2. В случае тяжелой, продолжительной болезни работника Администрации, смерти близких родственников (супруги, дети, родители), работнику Администрации может быть оказана материальная помощь за счет средств экономии фонда оплаты труда Администрации Чудовского муниципального района в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района в размере одного оклада (должностного оклада).

4.3.3. Работникам Администрации выплачивается денежное поощрение в качестве вознаграждения с юбилеями или с выслугой лет на работе в размере одного оклада (должностного оклада) с ежемесячной выплатой за непрерывный стаж работы, выслугу лет.

Юбилейными датами считаются:

а) выслуга лет – 20, 25 и каждые 5 лет непрерывного стажа;

б) юбилейные дни рождения – 50 – летие и каждые 5 лет.

Выплата денежного вознаграждения в целях поощрения работника Администрации осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации Чудовского муниципального района.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников Администрации
Чудовского муниципального
района

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников Администрации Чудовского муниципального района по ПКГ и повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
	4 квалификационный уровень	механик	4440	0,15

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов рабочих по ПКГ и повышающих коэффициентов к окладу

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (руб.)	Размер повышающего коэффициента к окладу
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	1774	0,15
2.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	3202	0,15
		оперативный дежурный	3202	0,15
		слесарь по ремонту автомобилей (4 и 5 разряды)	3202	0,15