



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЕЛИКОВИСОЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ»  
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.12.2018 № 133-п**  
с. Великовисочное Ненецкий АО

**Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Великовисочный сельсовет» НАО, Положением о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа от 17.09.2010 года № 3, Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО от 30.12.2015 № 125-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Великовисочный сельсовет» НАО

Т.Н. Жданова

**Положение**  
**об оплате труда работников, замещающих в Администрации**  
**муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого**  
**автономного округа должности, не относящиеся к должностям**  
**муниципальной службы**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - Положение), разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
- Уставом МО «Великовисочный сельсовет» НАО,
- Положением о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Великовисочный с сельсовет» Ненецкого автономного округа от 17.09.2010 № 3 и определяет систему оплаты труда и условия применения доплат и надбавок труда для работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования) должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

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

1.3. Штатные расписания работников, замещающих в Администрации муниципального образования должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - работники), утверждаются распоряжением главы муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа и включают в себя все должности указанных работников.

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

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

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

Изменение условий труда оформляется дополнительными соглашениями к трудовому договору.

1.7. 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](#).

1.8. Порядок проведения аттестации работников устанавливается Администрацией муниципального образования.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размер должностного оклада работникам Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО устанавливается трудовым договором и распоряжением Главы МО «Великовисочный сельсовет» НАО в соответствии с замещаемой им должностью (профессий рабочего), отнесенной к соответствующей профессиональной квалификационной группе согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. 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, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2.3. Заработная плата работников рассчитывается с применением районного коэффициента в размере 1,8 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

## 3. Порядок и условия установления доплат компенсационного характера

3.1. Доплаты компенсационного характера и условия их применения устанавливаются к окладам работников в процентах или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим положением.

3.2. Работникам устанавливаются следующие доплаты компенсационного характера:

3.2.1. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147 Трудового кодекса РФ](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется главой МО «Великовисочный сельсовет» НАО по результатам аттестации рабочих мест.

3.2.2. 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 ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

1) доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 10 часов до 6 часов;

2) доплата за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, устанавливается в соответствии со [статьей 151 Трудового кодекса РФ](#). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100 процентов от оклада.

3) доплата за сверхурочную работу осуществляется в соответствии со [статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации](#);

4) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со [статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации](#).

3.2.3. Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (применение районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются работнику в соответствии со [статьями 148, 316, 317 Трудового кодекса РФ](#), «Положением о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Великовисочный с сельсовет» Ненецкого автономного округа от 17.09.2010 № 3.

3.2.4. Один раз в два года компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, согласно Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» ненецкого автономного округа и членов их семей, утвержденного решением Совета депутатов МО «Великовисочный сельсовет» НАО от 25.12.2017. № 16.

#### 4. Порядок и условия установления доплат и надбавок стимулирующего характера

4.1. Доплаты и надбавки стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Решение об установлении каждой конкретной выплаты принимает глава муниципального образования и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования.

4.3. Работникам устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

4.3.1. за стаж работы в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

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

- время прохождения военной службы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем поступления на работу в Администрацию муниципального образования, не превысил 1 год;

- время работы в учреждениях, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, финансируемых за счет средств окружного, 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;

- 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 Администрации муниципального образования.

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

4.3.2. за интенсивность (напряженность) устанавливается на определенный период от трех месяцев до одного года в пределах финансового года распоряжением Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО в

размере от 50 до 150 процентов от оклада работника Решение об установлении надбавки за интенсивность (напряженность) может быть отменено или изменено до истечения установленного периода ее выплаты в случае снижения результативности профессиональной деятельности работника, подтвержденной объективными показателями. Отмена (изменение) указанного решения оформляется распоряжением Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО;

4.3.3. Премия является поощрительной выплатой стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд при исполнении работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в улучшении результатов своей деятельности по результатам работы за месяц. Ежемесячная премия является частью заработной платы и начисляется всем работникам. Размер ежемесячной премии устанавливается в размере 100 процентов от оклада работника. Основным условием для выплаты работникам ежемесячной премии является успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

При наличии нарушений трудовой или исполнительской дисциплины, фактов недобросовестного исполнения должностных обязанностей, в том числе подтвержденных обоснованными жалобами, а также наличии дисциплинарного взыскания в отчетном месяце ежемесячная премия не выплачивается.

Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания ежемесячная премия не выплачивается при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Премияльные выплаты осуществляются по решению главы муниципального образования и оформляются распоряжением Администрации муниципального образования.

Решение главы муниципального образования о лишении премии работника или уменьшении размера премии оформляется распоряжением Администрации муниципального образования с указанием конкретных причин.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения установленного периода работнику выплачивается премия по итогам работы пропорционально отработанному периоду.

## 5. Иные дополнительные выплаты.

5.1. Кроме доплат и выплат, установленных настоящим Положением, работникам могут производиться иные дополнительные выплаты:

- премия в связи с юбилейной датой осуществляется при достижении возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет;
- премия к праздничным дням в соответствии со ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации;
- премия по итогам года.

5.2. Начисление премии работникам осуществляется по распоряжению Главы МО «Великовисочный сельсовет» НАО.

5.3. Размер указанных премий определяется в твердой сумме или в процентах от оклада, на усмотрение главы МО «Великовисочный сельсовет» НАО и зависит только от финансового положения муниципального образования.

5.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов работнику Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО может дополнительно оказываться иная (не связанная с оплатой труда) материальная помощь, в следующих случаях:

- смерти (гибели) близкого родственника муниципального служащего или лица, находящегося на его иждивении, - при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с муниципальным служащим или нахождении на его иждивении;
- утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц - при предоставлении соответствующих справок;
- необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием - при предоставлении медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов;
- рождения ребенка - при предоставлении копии свидетельства о рождении.

Заявление об оказании материальной помощи в указанных случаях рассматривается в индивидуальном порядке.

## 6. Условия выплаты единовременной выплаты

6.1. Работникам один раз в год выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается работникам учреждения в качестве вознаграждения за труд и выплачивается один раз в календарном году в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в соответствующем календарном году в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работника в случае, если работник вне зависимости от времени использования ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляет в учреждении трудовую деятельность с 1 января соответствующего года (за исключением реализации права на отпуск с последующим увольнением).

6.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в первом календарном году работы (при трудоустройстве позднее 1 января соответствующего года) выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с даты приема работника на работу, до окончания календарного года, в котором работник использует ежегодный оплачиваемый отпуск (за исключением реализации права на отпуск с последующим увольнением).

6.5. При не предоставлении работнику в календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска или при отсутствии у работника в первом году работы в учреждении права на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата осуществляется в последнем месяце календарного года.

6.6. При увольнении работника, не получившего в календарном году увольнения единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в том числе в случае реализации работником права на отпуск с последующим увольнением), который трудоустроен в учреждении не позднее 1 января соответствующего года, единовременная выплата осуществляется в день прекращения с ним трудового договора пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня прекращения трудового договора.

При увольнении работника, не получившего в календарном году увольнения единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в том числе в случае реализации работником права на отпуск с последующим увольнением), который трудоустроен в учреждении позднее 1 января соответствующего года, единовременная выплата осуществляется в день прекращения с ним трудового договора пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с даты приема на работу до дня прекращения трудового договора».



## 7. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих в Администрации муниципального образования должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- 12 окладов (ставок);
- ежемесячных надбавок к окладу (ставке) за интенсивность (напряженность) в размере 18,0 окладов (ставки);
- ежемесячной премии в размере 12,0 окладов (ставки);
- ежемесячных надбавок к окладу (ставке) за стаж работы в размере 3 окладов (ставки);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере 2 оклада (ставки);
- единовременная выплата к отпуску в размере трех окладов (ставок).

7.2. Фонд оплаты труда для работников, замещающих в Администрации муниципального образования должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, формируется с учетом районного коэффициента в размере 1,8 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников,  
замещающих в Администрации муниципального образования  
«Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа должности,  
не относящиеся к должностям муниципальной службы

**Размеры**  
**должностных окладов по профессиональным квалификационным группам**  
**общеотраслевых должностей специалистов и служащих, и окладов по**  
**профессиям рабочих**

N	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
1	2	3
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности специалистов и служащих второго уровня»</b>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
1	Специалист общего отдела и финансового отдела: высшее или среднее образование, без предъявления требований к стажу.	8600
<b>2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности специалистов и служащих четвертого уровня»</b>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
2	Главный специалист финансового отдела: высшее образование и стаж работы не менее 3 лет	15200
<i>2 квалификационный уровень</i>		
3	Заместитель главы Администрации: высшее образование и стаж работы не менее 3 лет	19200
<b>3. Профессиональная квалификационная группа «Оклады по профессиям рабочих первого уровня»</b>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
4	1 разряд Уборщик служебных помещений Образование не требуется, без предъявления	6050

	требований к стажу	
<b>4. Профессиональная квалификационная группа «Оклады по профессиям рабочих второго уровня»</b>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
5	4 разряд Оператор котельной	6534
	Имеющих профессиональную подготовку, без предъявления требований к стажу	