



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОВДИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *03.06.2022* № *442-па*
г. Северодвинск Архангельской области

Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения оплаты труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими.

2. Признать утратившим силу:

 постановление Администрации Северодвинска от 04.03.2020 № 93-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими»;

 постановление Администрации Северодвинска от 31.03.2020 № 166-па «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими»;

 постановление Администрации Северодвинска от 07.12.2020 № 480-па «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими»;

 постановление Администрации Северодвинска от 27.01.2022 № 18-па «О внесении изменения в постановление Администрации Северодвинска от 04.03.2020 № 93-па (в редакции от 07.12.2020)».

3. Руководителям органов Администрации Северодвинска ознакомить работников, не являющихся муниципальными служащими, с настоящим постановлением.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и разместить в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Северодвинска

от 03.06.2012 № 242-на

Положение
об оплате труда работников Администрации Северодвинска,
не являющихся муниципальными служащими

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими (далее – Положение), в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает систему оплаты труда работников Администрации Северодвинска, не являющихся муниципальными служащими (далее – работники).

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных органам Администрации Северодвинска в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

II. Структура заработной платы

3. Ежемесячная заработная плата работников состоит из:
- 1) оклада;
 - 2) надбавки к окладу за сложность и напряженность работы;
 - 3) надбавки к окладу за выслугу лет;
 - 4) премии по результатам работы;
 - 5) иных доплат и надбавок, устанавливаемых в соответствии с действующим законодательством.
4. Работникам также могут выплачиваться:
- 1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 2) материальная помощь;
 - 3) дополнительная материальная помощь.

III. Размеры окладов

5. Размеры окладов по должностям, профессиям составляют:
- начальник отдела в составе органа Администрации Северодвинска – 8 060 рублей;
- помощник Главы Северодвинска, помощник заместителя Главы Администрации Северодвинска – 6 856 рублей;

главный специалист – 6 340 рублей;
ведущий специалист – 5 324 рубля;
специалист 1 категории – 4 433 рубля;
уборщик служебных помещений – 3 704 рубля;
сторож – 3 704 рубля.

IV. Надбавки и доплаты, порядок их установления

6. Работникам может устанавливаться надбавка к окладу за сложность и напряженность работы.

7. Размеры надбавки к окладу за сложность и напряженность работы по должностям устанавливаются в процентном соотношении к окладу в следующих пределах:

помощник Главы Северодвинска, помощник заместителя Главы Администрации Северодвинска – от 0 до 300 процентов;

начальник отдела в составе органа Администрации Северодвинска, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1 категории, сторож, уборщик служебных помещений – от 0 до 175 процентов.

8. Надбавка к окладу за сложность и напряженность работы предлагается руководителем органа Администрации Северодвинска в заявлении гражданина о приеме на работу и согласовывается с Административно-организационным управлением, заместителем Главы Администрации Северодвинска по заведованию и заместителем Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам.

9. При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности работника надбавка к окладу за сложность и напряженность работы может быть изменена или отменена на основании служебного письма руководителя органа Администрации Северодвинска, согласованного с главным бухгалтером органа Администрации Северодвинска, Административно-организационным управлением, заместителем Главы Администрации Северодвинска по заведованию, заместителем Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам.

10. Работникам устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в зависимости от стажа работы в Администрации Северодвинска в процентном соотношении к окладу в следующих пределах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов.

11. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включает в себя все периоды работы в Администрации Северодвинска и исчисляется отделом кадров Административно-организационного управления Администрации Северодвинска (далее – отдел кадров) на основании записей в трудовой книжке работника.

12. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты составляет от 10 до 30 % оклада для всех категорий работников. На указанную доплату начисляются установленные работнику надбавки к окладу за сложность и напряженность работы, за выслугу лет, а также премия по результатам работы.

13. Доплата устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах установленного фонда оплаты труда на основании служебного письма руководителя органа Администрации Северодвинска, согласованного с главным бухгалтером органа Администрации Северодвинска и Административно-организационным управлением Администрации Северодвинска.

14. Доплата оформляется распоряжением Администрации Северодвинска, которое подписывает заместитель Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам.

15. Подготовка проектов распоряжений Администрации Северодвинска об установлении, изменении, отмене надбавок к окладу за сложность и напряженность работы, за выслугу лет, установлении доплаты при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется отделом кадров.

V. Премии

16. За успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей работникам производится выплата премии по результатам работы (далее – премия).

17. Премия выплачивается ежемесячно, за фактически отработанное время, на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

18. Размер премии по всем категориям работников составляет 1 оклад. Если работник замещает неполную штатную единицу, размер премии выплачивается пропорционально замещаемой единицы.

19. Установленный пунктом 18 размер премии может быть изменен в отношении отдельных работников по результатам работы в соответствующем месяце.

20. Премия не выплачивается полностью:

за прогул (отсутствие 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);

за появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

при совершении дисциплинарного проступка, за который в качестве дисциплинарного взыскания применено увольнение по соответствующим основаниям.

21. В целях материального стимулирования качественного исполнения своих должностных обязанностей работникам может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемая в твердых денежных суммах (рублях).

22. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится за:

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих важное значение для муниципального образования;

достижение высоких результатов при выполнении важных и сложных заданий, отличающихся срочностью или большим объемом;

внесение работником предложений по улучшению и оптимизации работы органов Администрации Северодвинска, их структурных подразделений;

иные показатели, соответствующим образом характеризующие исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей.

23. Решение об изменении размера премии, невыплате премии, а также о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается Главой Северодвинска и оформляется распоряжением Администрации Северодвинска на основании служебных писем руководителей органов Администрации Северодвинска, содержащих надлежащее обоснование вносимых предложений.

24. Служебные письма с предложениями об изменении размера премии, невыплате премии, а также о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий подлежат согласованию с соответствующими бухгалтерскими службами органов Администрации Северодвинска, заместителем Главы Администрации Северодвинска по заведованию, Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска, Административно-организационным управлением Администрации Северодвинска до 20 числа текущего месяца, после чего передаются в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска.

25. Все поступившие и согласованные служебные письма об изменении размера премии, невыплате премии, а также о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам направляются Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска Главе Северодвинска для принятия решения.

26. После принятия решения Главой Северодвинска бухгалтерские службы органов Администрации Северодвинска готовят соответствующие

проекты распоряжений Администрации Северодвинска.

VI. Материальная помощь

27. Работникам на основании их письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере двух окладов.

28. Работникам, поступившим на работу в Администрацию Северодвинска в течение календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году. Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску.

29. Работникам, увольняемым из Администрации Северодвинска, в том числе при предоставлении отпуска с последующим увольнением, и не получившим материальную помощь в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается при увольнении пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

В случае если работнику материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

30. Материальная помощь, не использованная работником в течение календарного года, выплачивается до 25 декабря текущего года.

31. Работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь в сумме не более 4000 рублей в связи со значимыми событиями в их жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии).

32. Дополнительная материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника с указанием причины обращения за дополнительной материальной помощью в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа Администрации Северодвинска.

33. Дополнительная материальная помощь в сумме не более 4000 рублей может быть оказана близким родственникам (супруга (супруг), дети, родители) работника в связи с его смертью. Выплата производится одному из близких родственников, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения с работником, копии которых прилагаются к заявлению.

34. Дополнительная материальная помощь оказывается единовременно в абсолютном размере.

35. Материальная помощь, а также дополнительная материальная помощь оформляется:

работникам органов Администрации Северодвинска, не являющимся

юридическими лицами, – распоряжением заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам;

работникам органов Администрации Северодвинска, являющимся юридическими лицами, – приказом руководителя соответствующего органа Администрации Северодвинска.

VII. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни

36. За работу, выполняемую работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, производится оплата за сверхурочную работу: за первые два часа работы – в полуторном размере часовой ставки, части оклада – за час работы, за последующие часы – в двойном размере часовой ставки, части оклада – за каждый час работы на основании табеля учета отработанного времени.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного отработанному сверхурочно.

37. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

38. За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) устанавливается доплата в размере 35 процентов часовой ставки (части оклада) за каждый час работы на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

39. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки, части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки, части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

40. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет части оклада для оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день производится из расчета среднемесячного количества рабочих часов в соответствующем календарном году.

41. Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

42. Если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, при этом за каждый день

работы, независимо от количества отработанных часов, работнику предоставляется полный день отдыха.

Независимо от того берет ли работник день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день в текущем месяце или в последующие, заработная плата за месяц, в котором работник взял день отдыха, выплачивается в полном объеме, а месячная норма рабочего времени уменьшается на продолжительность рабочего дня, когда использован день отдыха.

43. Часть оклада для оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления установленного размера оклада на количество рабочих дней (рабочих часов) по календарю 5-дневной рабочей недели в соответствующем календарном месяце, за исключением работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

44. На оплату за сверхурочную работу, доплату за работу в ночное время, оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в том числе и повышенную) начисляются выплаты, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 3 раздела II настоящего Положения.

45. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распоряжением заместителя Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам на основании служебных писем руководителей органов Администрации Северодвинска.

Служебные письма о привлечении к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни согласовываются с заместителями Главы Администрации Северодвинска по заведованию, главным бухгалтером соответствующего органа Администрации Северодвинска, профсоюзным комитетом Администрации Северодвинска и Административно-организационным управлением.

VIII. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате

46. Оплата труда работников, установленная настоящим Положением (за исключением дополнительной материальной помощи), осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

47. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы, размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также порядок ее выплаты устанавливаются Правительством Российской Федерации.

48. Молодежи (лицам в возрасте до 35 лет) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера

и приравненных к ним местностях выплачивается в полном размере с первого дня работы в Администрации Северодвинска, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет.

Если на день приема на работу период проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях составлял менее пяти лет, то процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере со дня работы, когда указанный период достиг пяти лет