

 **СОВЕТ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**п.г.т.Забайкальск**

05 марта 2025 года № 88

 **Об утверждении Положения об оплате труда служащих, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Забайкальском муниципальном округе**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с приведением нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 30 Устава Забайкальского муниципального округа, Совет Забайкальского муниципального округа **решил:**

1. Утвердить Положение об оплате труда служащих, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Забайкальском муниципальном округе, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета муниципального района «Забайкальский район» от 20.11.2024 года № 44 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Забайкальском муниципальном округе».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в порядке, установленном Уставом Забайкальского муниципального округа Забайкальского края и разместить на официальном сайте Администрации Забайкальского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zabaikalskadm.ru.

**И.о.Главы Забайкальского**

 **муниципального округа А.В.Красновский**

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Забайкальского муниципального округа

от « 05 »марта 2025 года № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЗАБАЙКАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует отношения по обеспечению денежного содержания и иных выплат служащим, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Забайкальском муниципальном округе, за исполнение ими соответствующих должностных обязанностей.

2. Оплата труда служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада служащего (далее также – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее также – дополнительные выплаты).

3. Служащим выплачиваются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – в размере от 120 до 200 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

г) ежемесячная премия – в размере до 105 процентов должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год – в размере одного должностного оклада;

ж) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год – в размере одного должностного оклада.,

4. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с действующим законодательством.

**2. Размеры должностных окладов**

5. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями.

6. Размеры должностных окладов служащих устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему решению Совета Забайкальского муниципального округа.

7. Размеры должностных окладов служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета Забайкальского муниципального округа о бюджете Забайкальского муниципального округа на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

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

**3. Ежемесячная надбавка за интенсивность**

 **и высокие результаты работы**

8. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

 – главному специалисту в размере до 200 процентов должностного оклада;

- ведущему специалисту в размере до 195 процентов должностного оклада.

9.    Надбавка выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых служащим заданий в соответствии с его должностными обязанностями.

10. Надбавка устанавливается распоряжением администрации Забайкальского муниципального округа при назначении на должность. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

11. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|   при стаже работы: | размер надбавки (в % к месячному должностному окладу) |
|  от 1 до 5 лет | 10 |
|  от 5 до 10 лет | 15 |
|  от 10 до 15 лет  | 20 |
|  свыше 15  | 30 |

12. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается служащему за стаж непрерывной работы в Администрации Забайкальского муниципального округа или за стаж работы, проработанной по профессии, аналогично занимаемой должности на предыдущем месте работы.

13. Документами для определения стажа работы, дающего права на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, должностная инструкция (должностные обязанности), архивная справка, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

14. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у служащего право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохраняется средняя заработная плата, надбавка устанавливается с момента наступления права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

15. Назначение надбавки оформляется распоряжением администрации Забайкальского муниципального округа.

**5. Ежемесячная премия**

 16.  Ежемесячная премия выплачивается ежемесячно, с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусмотренных в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края и в целях материального стимулирования труда.

17. Служащим, проработавшим неполный месяц, ежемесячная премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем периоде.

18. Служащие могут быть лишены до 100% установленного размера ежемесячной премии по результатам работы за месяц в следующих случаях:

- нарушения дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка;

- неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

- невыполнение распоряжений и указаний руководства;

- ненадлежащего хранения вверенных материальных ценностей;

- некачественного выполнения служебных заданий.

19. Решение о снижении размера ежемесячной премии служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании объяснительной служащего и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

20. Служащим, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячная премия не выплачивается.

**6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

21.    Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусмотренных в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края.

22. Вновь принятым служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по истечении 6 месяцев за фактически отработанное время с даты приема служащего и до окончания календарного года.

23. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части, выплата производится в любой из периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

24. Единовременная выплата при увольнении работника, с последующим увольнением, не отработавшего полный календарный год и не использовавшего отпуск, производится за фактически отработанное время в текущем календарном году.

25. Единовременная выплата производится на основании заявления работника по распоряжению администрации Забайкальского муниципального округа, одновременно с выплатой денежного содержания за ежегодный оплачиваемый отпуск.

**7. Материальная помощь**

26. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере одного должностного оклада с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусмотренных в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края.

27. Вновь принятым служащим материальная помощь предоставляется при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по истечении 6 месяцев за фактически отработанное время с даты приема работника и до окончания календарного года.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки результатов труда служащего.

28. Решение об оказании материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменного заявления работника.

29. Из средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться служащему в связи:

- с рождением ребенка – в размере 15000 рублей (пятнадцать тысяч рублей);

- со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга, супруги, брата, сестры) – в размере 15000 рублей (пятнадцать тысяч рублей);

- с утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях, потребностью в лечении или восстановлении здоровья (с выше 3-х календарных месяцев), травмой, несчастным случаем, аварией – в размере 20000 рублей (двадцать тысяч рублей).

30. Решение о материальной помощи служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменного заявления служащего с приложением подтверждающих документов.

**8. Иные выплаты**

31. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации служащему, выполняющему обязанности временно отсутствующего служащего, производится доплата в случае, если выполнение этих обязанностей не предусмотрено должностной инструкцией (без освобождения от основной работы). Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего служащего устанавливается по соглашению сторон и не может превышать 50 процентов должностного оклада по основному месту работы.

 32. Из средств фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение служащему в связи:

- с юбилейными датами (достижением 50-летнего возраста и далее каждые пять лет) – в размере должностного оклада с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- с выходом на пенсию по возрасту в размере его месячного денежного содержания;

- с праздничными днями.

Решение о выплате единовременного поощрения служащему принимается представителем нанимателя (работодателем).

33. Служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством, в пределах средств фонда оплаты труда служащих.

Приложение

к решению Совета Забайкальского

муниципального округа

от «05» марта 2025 г. № 88

**Размеры должностных окладов служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Забайкальском муниципальном округе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности служащегоуровням | Должностной оклад служащего, рублей |
| 1. | Главный специалист | 10 100 |
| 2. | Ведущий специалист | 9 800 |