

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  |
| **ÇĚМĚРЛЕ МУНИЦИПАЛЛĂ****ОКРУГĔН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ** \_\_\_.\_\_\_.2022 \_\_\_ № Çěмěрле хули | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**\_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_  г. Шумерля |

Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности органов местного самоуправления в Шумерлинском муниципальном округе

Руководствуясь Уставом администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.04.2021 года № 151 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности государственных органов Чувашской Республики»,

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности органов местного самоуправления в Шумерлинском муниципальном округе.

 2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах объемов лимитов бюджетных обязательств за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа.

 3. Признать утратившими силу:

 постановление администрации Шумерлинского района от 20.02.2014 № 84 «Об утверждении [Положени](#Par21)я об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям служащих»;

 постановление администрации Шумерлинского района от 29.05.2017 № 245 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 20.02.2014 № 84 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям служащих»»;

 постановление администрации Шумерлинского района от 17.12.2017 № 680 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 20.02.2014 № 84 «Об утверждении [Положени](#Par21)я об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям служащих»»;

 постановление администрации Шумерлинского района от 18.04.2019 № 210 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 20.02.2014 № 84 «Об утверждении [Положени](#Par21)я об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям служащих»»;

 постановление администрации Шумерлинского района от 17.10.2019 № 678 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 20.02.2014 № 84 «Об утверждении [Положени](#Par21)я об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям служащих»»;

 постановление администрации Шумерлинского района от 16.10.2020 № 547 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 20.02.2014 №84 «Об утверждении [Положени](#Par21)я об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям служащих»»;

 постановление администрации Шумерлинского района от 30.06.2021 № 342 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 20.02.2014 №84 «Об утверждении [Положени](#Par21)я об оплате труда работников администрации Шумерлинского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям служащих»».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел организационно - контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района», распространяется на правоотношения, возникшие с 30 декабря 2021 года, и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в сети «Интернет».

Глава Шумерлинского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.Г.Рафинов

Приложение

 к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_

**Положение**

**об оплате труда работников администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности органов местного самоуправления в Шумерлинском муниципальном округе**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности органов местного самоуправления в Шумерлинском муниципальном округе (далее - Положение), устанавливает общие принципы оплаты труда работников, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, находящихся в ведении администрации Шумерлинского муниципального округа, ее структурных подразделений (далее – учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы, находящихся в ведении администрации Шумерлинского муниципального округа (далее - работников), устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.5. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, начисляются работникам после доведения размера их заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

II. Порядок и условия оплаты труда

 2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов) (далее - должностной оклад), повышающие коэффициенты к должностным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов работников аппарата администрации устанавливаются главой Шумерлинского муниципального округа, работников структурных подразделений – руководителем структурного подразделения. осуществляющего функции представителя нанимателя (далее - руководитель), на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.1.2. Рекомендуемые должностные оклады работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность по должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Рекомендуемый должностной оклад, рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |
| 1 квалификационный уровень | администратор вычислительной сети,специалист по молодежной политике | 4294 |

2.1.3. Рекомендуемые должностные оклады работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Рекомендуемый должностной оклад, рублей |
| 1 | 2 |
| главный специалист по закупкам | 6262 |

 2.1.4. Размеры должностных окладов повышаются на коэффициент в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

 Решение об установлении повышающего коэффициента по квалификационному уровню к должностному окладу и его размера принимается руководителем учреждения.

 Размер повышающего коэффициента работникам устанавливается в следующих размерах:

администратору вычислительной сети, - до 1,2;

специалист по молодежной политике, - до 1,2;

главному специалисту в сфере закупок,- до 1,3.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

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

2.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения 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.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждения без учета повышающих коэффициентов или в абсолютных размерах.

2.2.4. При совмещении должностей, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника размер установленной выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.6. Размеры компенсационных выплат и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с рекомендуемыми размерами и условиями их осуществления, определенными настоящим Положением.

2.3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

выплаты за интенсивность;

премии по итогам работы (месяц, квартал, год).

Размеры и условия установления соответствующих видов выплат стимулирующего характера приведены в [пунктах 2.3.3](#P179) - [2.3.](#P211)14 настоящего подраздела.

2.3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в профессиональной сфере, в следующих рекомендуемых размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20 процентов;

при выслуге лет от 15 лет - 30 процентов.

Основанием для определения общего стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются документы (трудовая книжка), удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2.3.4. Ежемесячная надбавка за интенсивность устанавливается в следующих рекомендуемых размерах:

администратору вычислительной сети - 50 процентов;

специалист по молодежной политике - 50 процентов;

главному специалисту в сфере закупок - 60 процентов.

2.3.5. Премирование за квартал осуществляется за фактически отработанное время в соответствующем квартале каждого конкретного работника в следующем порядке:

 за первый и второй месяцы квартала в размере 8,33 процентов от должностного оклада;

 за третий месяц квартала в пределах квартального премиального фонда с учетом образовавшейся экономии по фонду оплаты труда как умножение размера начисленной оплаты труда за фактически отработанное время в соответствующем квартале каждого конкретного работника (без учета премий, единовременных выплат, материальной помощи, оплаты отпусков и листов нетрудоспособности) на долю премии и на коэффициент премирования.

Доля премии исчисляется как отношение фонда премирования к начисленным за соответствующий расчетный период расходам по оплате труда (без учета премий, единовременных выплат, материальной помощи, оплаты отпусков и листов нетрудоспособности).

 Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (один) балл.

 Дни, когда работник находился в очередном отпуске, учебном отпуске, отсутствовал по болезни и другим причинам, к фактически отработанному времени не относятся.

2.3.6. При определении размера премии по итогам работы за квартал учитывается:

- высокая исполнительская дисциплина и компетентность в принятии решений;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.3.7. Премия не выплачивается, либо ее размер может снижаться в случаях:

применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

нарушения трудовой или производственной дисциплины;

нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;

невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;

прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника.

2.3.8. При наличии замечаний и упущений в работе по выполнению показателей премирования коэффициент премирования за каждый случай может быть снижен на 0,1 балла.

2.3.9. Решение о лишении премии или снижении премии в отношении работников аппарата администрации оформляется распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа, в отношении работников структурных подразделений – приказом руководителя, и объявляется работнику под роспись.

2.3.10. Предложения о выплате премии, в том числе частичном или полном лишении премии, работникам аппарата администрации в зависимости от оценки их труда с указанием предполагаемого коэффициента премирования вносятся в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа начальниками отделов.

 Предложения о выплате премии, в том числе частичном или полном лишении премии работникам структурных подразделений – руководителями секторов структурных подразделений, в которых работник осуществляет трудовую деятельность.

2.3.11. Главный бухгалтер – начальник отдела МБУ «Центр финансового - хозяйственного обеспечения» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главный бухгалтер) ежеквартально определяет фонд премирования для выплаты премии, который не должен приводить к образованию кредиторской задолженности по оплате труда по итогам календарного года. Главный бухгалтер представляет начальнику организационно - контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского района расчет – обоснование полученной экономии по фонду оплаты труда по итогам квартала, с предложениями предполагаемой суммы к премированию.

2.3.12. Премия в отношении работников аппарата администрации выплачивается на основании распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа, в отношении работников структурных подразделений – на основании приказа руководителя.

К распоряжению о премировании за квартал работников аппарата администрации прилагается представление отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа о премировании работников администрации Шумерлинского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, согласно приложению к настоящему постановлению.

К приказу руководителя структурного подразделения о премировании за квартал работников структурного подразделения, прилагается представление руководителей секторов структурных подразделений, в которых работник осуществляет трудовую деятельность, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.3.13. Не подлежат премированию:

- работники, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работники, освобожденные от работы и уволенные с работы на момент принятия решения о премировании.

2.3.14. При наличии экономии по фонду оплаты труда может производиться дополнительное премирование по решению главы Шумерлинского муниципального округа премии - в отношении работников аппарата администрации, по решению руководителя в отношении работников структурных подразделений.

Дополнительное премирование, предусмотренное настоящим пунктом, в отношении работников аппарата администрации производится на основании распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа, в отношении работников структурных подразделений – на основании приказа руководителя, в размере и за расчетный период, определяемым главой Шумерлинского муниципального округа, руководителем структурного подразделения соответственно.

Размер премии по итогам работы максимальными размерами не ограничивается.

III. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Из средств фонда оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь работникам учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость платного лечения или приобретения дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), в связи с юбилейной датой работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) в размерах и на условиях, установленных коллективным договором и иным локальным нормативным актом учреждения, но не более двух должностных оклада работника без учета повышающих коэффициентов.

Решение об оказании материальной помощи работнику и о ее конкретных размерах на основании письменного заявления работника принимает глава Шумерлинского муниципального округа в отношении работников аппарата администрации, руководитель - в отношении работников структурных подразделений.

3.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов без учета повышающих коэффициентов.

 3.3. Единовременная выплата к отпуску производится работнику один раз в год по его заявлению и оформляется распоряжением главы администрации Шумерлинского муниципального округа в отношении работников аппарата администрации, приказом руководителя в отношении работников структурных подразделений, одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска. В случаях использования работником отпуска по частям ее выплата производится по заявлению работника при использовании любой части отпуска.

3.4. В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года по распоряжению администрации Шумерлинского муниципального округа.

3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам производится в пределах лимитов бюджетных обязательств Шумерлинского муниципального округа по фонду оплаты труда.

3.6. В случае изменения размера должностного оклада в течение года размер единовременной выплаты к отпуску определяется на день ее выплаты.

3.7. Единовременная выплата к отпуску предоставляется работнику, занимающему должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, в случаях:

 предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, если работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы принят на работу не с начала календарного года;

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением с должности.

**IV. Заключительные положения**

4.1. Увеличение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с локальными нормативными актами Шумерлинского муниципального округа, принимаемыми на основании соответствующих нормативных правовых актов Кабинета Министров Чувашской Республики.

4.2. При увеличении (индексации) должностных окладов работников учреждения размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение

 к Положению об оплате труда работников администрации

 Шумерлинского муниципального округа

 Чувашской Республики, занятых в сфере

 обеспечения деятельности органов местного

 самоуправления в Шумерлинском

 муниципальном округе

Утверждаю:

 Начальник организационно-контрольной

 и кадровой работы администрации

Шумерлинского муниципального

округа Чувашской Республики/

или Руководитель сектора структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального

округа Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на премирование работников, занимающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы,

администрации Шумерлинского муниципального округа / структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального

округа

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

По итогам деятельности премировать работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Шумерлинского муниципального округа/ структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа в следующем размере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Сумма премии, руб. |
|  |  |  |  |