



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2024 г.

№ 163

Об утверждении положения об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28 декабря 2023 года № 117-2 «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Донецкой Народной Республики на 2024 год», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1 (с изменениями от 03 апреля 2024 года № I/25-1), администрация городского округа Горловка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящее Постановление подлежит официальному обнародованию (опубликованию) в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (ГИС НПА ДНР), доменное имя сайта – gisnpa-dnr.ru, зарегистрированной в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, свидетельство номер: ЭЛ № ФС 77 — 85148 от 25.04.2023.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования (опубликования) и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 02.05.2024 года.

Глава муниципального образования
городского округа Горловка
Донецкой Народной Республики



И.С. Приходько

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
городского округа Горловка
Донецкой Народной Республики

от 22 мая 2024 года № 163

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

Статья 1. Общие положения

1. Основной целью настоящего Положения является обеспечение единого подхода к формированию системы оплаты труда и единообразного применения ее для работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - работники, занимающие должности, не являющимися должностями муниципальной службы).

Статья 2. Формирование фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

1. Формирование фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, осуществляется в соответствии с нормативами, установленными Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28 декабря 2023 года № 117-2 «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Донецкой Народной Республики на 2024 год».

Оплата труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики в пределах бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда администрации городского округа Горловка.

2. Заработная плата работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, включает в себя: должностные оклады, компенсационные выплаты, стимулирующие и социальные выплаты, установленные настоящим Положением.

3. Должностные оклады работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются в размерах:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Старший архивариус	8 000,00
Архивариус	7 500,00
Делопроизводитель	7 500,00
Диспетчер	7 500,00
Заведующий хозяйством	8 500,00
Инженер-системный программист	9 376,00
Секретарь руководителя	7 500,00
Секретарь-машинистка	7 500,00
Дежурный оперативный	7 500,00

4. Компенсационные выплаты.

Компенсационные выплаты - это надбавки к окладу (тарифной ставке), связанные с особыми условиями труда и режимом работы.

Устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.1 надбавка за сложность и напряженность;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается в целях повышения заинтересованности работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в результатах служебной деятельности, качества выполнения должностных обязанностей и материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере до 200 процентов должностного оклада согласно распоряжению представителя нанимателя (работодателя) на основании представления непосредственного руководителя, заместителя главы администрации городского округа Горловка.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются ежемесячно с учетом следующих показателей (критериев):

уровень функциональной нагрузки и ответственности;
 объем и сложность должностных обязанностей - предоставление муниципальных услуг;

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, компетентность;

качественное и оперативное выполнение значительного объема работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;

выполнение работы, требующей повышенного внимания;

результативность профессиональной служебной деятельности, личный вклад в решение поставленных задач.

Основанием для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, является представление непосредственного руководителя, заместителя главы администрации, и устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен представителем нанимателя (работодателем) в пределах размеров, установленных настоящим Положением, в зависимости от:

повышения или снижения уровня квалификации работников, *занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;*

увеличения или уменьшения объема и сложности должностных обязанностей, уровня ответственности работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

качества исполнения должностных обязанностей работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

повышения или снижения интенсивности и напряженности профессиональной служебной деятельности работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

соблюдения/несоблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.

Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Вновь назначенным работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается индивидуально распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

4.2 Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, - при сверхурочной работе, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дежурным оперативным устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период – квартал. Режим работы устанавливается по скользящему графику работы на определенный период (квартал), утверждаемым представителем нанимателя (работодателя) с учетом мнения профсоюза. Корректирующий график сменности дежурств составляется ежемесячно, утверждается представителем нанимателя (работодателя) с учетом мнения профсоюза и доводится до сведения дежурных оперативных.

При суммированном учете сверхурочная работа оплачивается по итогам учетного периода.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

При подсчете сверхурочных часов за учетный период работа в выходные и нерабочие праздничные дни, не учитывается. При подсчете нормы рабочих часов в учетном периоде, исключают время, когда сотрудника освобождали от работы, но место работы за ним сохранялось. В частности, ежегодный, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, выполнения государственных или общественных обязанностей.

Величина часовой тарифной ставки равна окладу, разделенному на среднее нормативное количество часов учетного периода.

За работу в ночное время выплаты работникам производятся за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 20 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника.

Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда дежурным оперативным осуществляется:

1) в размере части должностного оклада с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу, за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если

работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

2) в размере двойной части должностного оклада, с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу, за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

За дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнение обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы по трудовому договору работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере 50 процентов должностного оклада по совмещаемой должности (замещаемого работника).

Доплата устанавливается согласно решению представителя нанимателя (работодателя) на основании заявления работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и служебной записки непосредственного руководителя.

5. Стимулирующие и социальные выплаты.

5.1. Стимулирующие выплаты — это материальное поощрение за надлежащее выполнение должностных обязанностей, поддержку материальной заинтересованности в улучшении качества своей работы и достижения лучших конечных результатов работы.

К стимулирующим выплатам относится премия.

Премирование работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, производится ежемесячно за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на текущий год из расчета не более 12 должностных окладов.

Выплата премии осуществляется согласно решению представителя нанимателя (работодателя) на основании представления непосредственного руководителя, заместителя главы администрации, управляющего делами администрации.

Размеры ежемесячной премии работникам, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, определяются исходя из их должностного оклада с учетом критериев оценки эффективности работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов:

1) полученные задания выполнялись качественно в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков – 1,0;

2) полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя – 0,9-0,3;

3) объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне с нарушением сроков их исполнения – 0,1.

Ежемесячная премия начисляется и выплачивается одновременно с заработной платой за соответствующий месяц.

Начисление ежемесячных премий производится пропорционально фактически отработанному времени. При изменении размеров должностных окладов начисление ежемесячных премий производится с учетом должностных окладов, установленных на первое число месяца, в котором произошло изменение.

Ежемесячные премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работники, занимающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

5.2. Социальные выплаты - это дополнительные денежные выплаты, выравнивающие социальную обеспеченность работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

К социальным выплатам относится единовременная материальная помощь, которая оказывается работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с решением представителя нанимателя (работодателя).

Единовременная материальная помощь предоставляется на основании решения представителя нанимателя (работодателя) на основании заявления работника, занимающего должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в размере, не превышающем одного должностного оклада в год, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплата единовременной материальной помощи производится не ранее чем через три месяца после приема на работу.

Единовременная материальная помощь не оказывается работнику, замещающему должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет без сохранения денежного содержания;

уволенному и получившему материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в данный орган местного самоуправления.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований.

Статья 3. Заключительные и переходные положения

1. Индексация (увеличение) размеров оплаты труда осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2. Оплата труда производится два раза в месяц в следующие периоды:
— за первую половину месяца – 20 числа расчетного месяца, исходя из фактически отработанного времени;
— за вторую половину месяца (окончательный расчет зарплаты) – 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, исходя из фактически отработанного времени.

Исходя из фактически отработанного времени в состав зарплаты за первую половину месяца с 1-го по 15-е число (на основании табеля (ф. 0504421)) включается месячный должностной оклад.

Если отработанных дней в первой половине месяца нет, то зарплата за первую половину месяца не выплачивается.

3. Денежное содержание выплачивается путем перечисления на расчетные карты банковского счета работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в соответствии с зарплатными проектами.

4. Экономия фонда оплаты труда остается в распоряжении органов местного самоуправления и может быть направлена на премирование указанных лиц