**Администрация**

**Тунгокоченского муниципального округа**

**Забайкальского края**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2025 года | с. Верх-Усугли | № 88 |

Об утверждении Положения об оплате труда служащих и работников, органов местного самоуправления работающих на должностях, отнесенных к профессиям рабочих, и должностях специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам

Руководствуясь статьями 32, 37 Устава Тунгокоченского муниципального округа» в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Тунгокоченского муниципального округа» утвержденного Решением Совета Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края от 27 декабря 2024 года № 1051 администрация Тунгокоченского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда служащих работников, органов местного самоуправления работающих на должностях, отнесенных к профессиям рабочих, и должностях специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу:

3.1. постановление Администрации муниципального района “Тунгокоченский район” Забайкальского края от19.10.2020 года № 401 «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих и работников, обслуживающих администрацию муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края и ее структурные подразделения»;

3.2. постановление Администрации муниципального района “Тунгокоченский район” Забайкальского края от 22.07.2021 года № 299а «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих и работников, обслуживающих администрацию муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края и ее структурные подразделения»;

3.3. постановление Администрации муниципального района “Тунгокоченский район” Забайкальского края от 23.10.2023 года № 468 «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих и работников, обслуживающих администрацию муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края и ее структурные подразделения»;

3.4.постановление Администрации муниципального района “Тунгокоченский район” Забайкальского края от 07.11.2023 года № 523 «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих и работников, обслуживающих администрацию муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края и ее структурные подразделения»;

3.5.постановление Администрации муниципального района “Тунгокоченский район” Забайкальского края от 22.01.2024 года № 37 «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих и работников, обслуживающих администрацию муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края и ее структурные подразделения».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Севера» и разместить на официальном сайте администрации Тунгокоченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

# Глава

# Тунгокоченского

# муниципального округа Н.С.Ананенко

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Тунгокоченского муниципального округа

от 30 января 2025 г. № 88

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда служащих и работников, органов местного самоуправления работающих на должностях, отнесенных к профессиям рабочих, и должностях специалистов, и служащих по профессиональным квалификационным группам

**I. Общие положения**

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников, замещающих должности отнесенных к профессиям рабочих, и должностях специалистов, и служащих по профессиональным квалификационным группам в администрации муниципального округа, структурных подразделениях и муниципальном казенном учреждении "Центр материально технического обеспечения".

Оплата труда работников Учреждений производится за счет средств бюджета Тунгокоченского муниципального округа (далее - муниципальный округ).

**II. Порядок и условия оплаты труда**

1. Система оплаты труда работников Учреждений включает в себя:

1) должностные оклады;

2) компенсационные и стимулирующие выплаты в пределах установленного фонда оплаты труда, к которым относятся:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность;

премия по результатам работы;

единовременная выплата;

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

иные надбавки и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=949C7396A5264FE32021E42FDF32FF0C2DD28EAC3B391F2B7DA45AD1140608F71A7A3D62805B480F9BF90CEF4B09WCF) Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальными правовыми актами Тунгокоченского муниципального округа в пределах установленного фонда оплаты труда.

2. Должностные оклады

1.Оклады работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, согласно Приложению №1.

2. Критерии отнесения работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам содержатся в [приказе](consultantplus://offline/ref=AB5411E7A14A00D1EB9E5AB2FB248186FF1620988A1B77E3811FF2477571D5552CF4BA2EE2E529VC02F) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 сентября 2007 г., регистрационный N 10191; "Российская газета", 2007, 6 октября).

3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников муниципальных учреждений индексируются постановлением Администрации Тунгокоченского муниципального округа в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

3. Компенсационные выплаты

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) оплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Указанная выплата производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время";

2) оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и отражаются в табелях учета рабочего времени, установить суммированный учет рабочего времени, учетный период - год;

3) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Указанная выплата отражается в табелях учета рабочего времени;

4) за совмещение должностей работнику производится доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

5) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**4. Стимулирующие выплаты**

В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности:

1) надбавка за интенсивность;

2) надбавка служащим за выслугу лет;

3) надбавка водителям за классность;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) материальная помощь.

1. Надбавка за интенсивность и высокие показатели в работе производятся в % соотношении от должностного оклада:

1) Директору до 300- 350%.

2) Заместителю директора, главному бухгалтеру, начальнику финансово-хозяйственного подразделения до 200- 250%.

3) Специалистам и служащих третьего уровня:

- 1 квалификационный уровень от 110 до 160%;

- 2 квалификационный уровень от 120 до 170%;

- 3 квалификационный уровень от 130 до 180%;

- 4 квалификационный уровень от 140 до 190%;

- 5 квалификационный уровень от 150 до 200%.

4) Специалистам и служащих второго уровня от 100 до 150%.

5) Специалистам и служащих первого уровня от 80 до 130 %.

6) Водителю 150 до 200%.

7) Остальная категория служащих и обслуживающего персонала в размере от 50 до 80%.

8) Работникам печатных средств массовой информации:

- главному редактору от 120 до 170%;

- ответственному секретарю от 100 до 150%;

- корреспонденту от 80 до 130%;

- остальная категория служащих и обслуживающего персонала в размере от 50 до 80%.

2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет служащим, производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

При стаже работы Размер надбавки

(в процентах к месячному

Должностному окладу)

от 3 до 8 лет 10

от 8 до 13 лет 15

от 13 до 18 лет 20

от 18 до 23 лет 25

свыше 23 лет 30

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы на аналогичных должностях, включаемые в стаж муниципальной службы в Забайкальском крае, периоды работы на иных должностях в органах местного самоуправления, не относящихся к муниципальным должностям, периоды работы на должностях, соответствующих профилю выполняемой работы в муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждениях.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на эту надбавку.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет, в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за выслугу лет работникам возлагается на работника кадровой службы.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

3. Водителям 1-го и 2-го класса выплачивается надбавка за классность в размере:

- 1 класс – 25 процентов должностного оклада;

- 2 класс – 10 процентов должностного оклада.

4. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда, с целью поощрения работников, производится выплата единовременных премий: за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премий определяется в абсолютном размере.

Решение о премировании работников принимает руководитель учреждения.

При премировании работников учитывается:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие, в течение соответствующего рабочего периода, в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

5. При предоставлении ежегодного отпуска служащим выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом районного регулирования.

6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**III. Другие вопросы оплаты труда**

1. В случае, если месячная заработная плата работников муниципальных учреждений по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам муниципальных учреждений производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда с учетом положений, установленных [абзацем третьим](#Par6) настоящей статьи. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

Доплата, указанная в настоящей статье, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений.

2. Работникам муниципальных учреждений, занимающим должности, к которым в соответствии с трудовым законодательством предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования, производится выплата гарантированной персональной надбавки до минимального значения размера заработной платы, который устанавливается решением округа, обеспечивающим рост заработной платы в Тунгокоченском муниципальном округе.

Размер гарантированной персональной надбавки для каждого работника устанавливается в абсолютном значении и определяется как разница между минимальным значением размера заработной платы, который устанавливается решением округа, обеспечивающим рост заработной платы в Тунгокоченском муниципальном округе, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

3. Размер фонда оплаты труда служащих и в расчете на год не может превышать 40 окладов в год, с учетом средств на выплату надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размер фонда оплаты труда прочего персонала в расчете на год не может превышать 35 окладов в год, с учетом средств на выплату надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении учреждения и направляется по решению руководителя:

- на выплату единовременных поощрений за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную, безупречную и эффективную службу, выполнение заданий особой важности и сложности;

- на выплату материальной помощи в связи с рождением ребенка, свадьбой, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия.

Приложение N 1

к Постановлению

администрации Тунгокоченский

муниципального округа

от 30 января 2025 года № 88

|  |
| --- |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОРГАНОВ МЕСНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РАБОТАЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЯХ, ОТНЕСЕННЫХ К ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, И ДОЛЖНОСТЯХ СПЕЦИАЛИСТОВ, И СЛУЖАЩИХ** |

1) по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=CD6A979A923D17A237E8412C68937B7F625FCAB5A9AB1C14FD6789E8E3BB8115C88A90B493CF127142CB70C21D53F92BD06AD86F89D331f6D1C) общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей общеотраслевых профессий рабочих первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений, сторож, курьер, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, подсобный рабочий, дворник, тракторист, истопник, гардеробщик | 6864 |
| 2 квалификационный уровень | Машинист (кочегар) котельных | 7072 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей общеотраслевых профессий рабочих второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 7906 |
| 2 квалификационный уровень | Слесарь-ремонтник | 8320 |

2) по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=CD6A979A923D17A237E8412C68937B7F6D52CEB4ADAB1C14FD6789E8E3BB8115C88A90B493CF127142CB70C21D53F92BD06AD86F89D331f6D1C) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей общеотраслевых профессий специалистов и служащих первого уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | Делопроизводитель, секретарь, инспектор ВУС | | 8515 |
| 2 квалификационный уровень | | Старший делопроизводитель | | 8734 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей общеотраслевых профессий руководителей, специалистов и служащих второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | Дежурный оперативный, секретарь руководителя, техник по защите информации, системный администратор | | 8957 | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством, заведующий архивом | | 9177 | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей общеотраслевых профессий руководителей, специалистов и служащих третьего уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, экономист статист, специалист, специалист по кадрам, специалист по персоналу, инженер, специалист по связям с общественностью | | 10502 | |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория | | 10721 | |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория | | 10943 | |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий | | 11173 | |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты, экономист, заместитель главного бухгалтера | | 11386 | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей общеотраслевых профессий руководителей, специалистов и служащих четвертого уровня | | | | |
| 2 квалификационный уровень | Главный бухгалтер, заместитель директора | | 11826 | |
| 3 квалификационный уровень | Директор, начальник финансово-хозяйственного подразделения | | 12048 | |

3) по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=CD6A979A923D17A237E8412C68937B7F625FCFB2A9AB1C14FD6789E8E3BB8115C88A90B493CF127142CB70C21D53F92BD06AD86F89D331f6D1C) должностей работников печатных средств массовой информации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 года N 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Печатник, оператор компьютерного набора | 6864 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня | | |
| 2 квалификационный уровень | Дизайнер | 9365 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации четвертого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Корреспондент | 8515 |
| 2 квалификационный уровень | Ответственный секретарь | 11164 |
| 3 квалификационный уровень | Главный редактор | 12048 |