

Приложение к решению внеочередного
47 заседания Котовского городского
Совета народных депутатов 7 созыва
от 27.12.2022 № 381

Положение

об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочих профессий в органах местного самоуправления города Котовска Тамбовской области

1. Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочих профессий в органах местного самоуправления города Котовска Тамбовской области (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда, включая размеры окладов, ставок заработной платы, доплат и надбавок стимулирующего характера, премий, доплат и надбавок компенсационного характера, материальной помощи, для работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочих профессий в органах местного самоуправления города Котовска Тамбовской области.

2. Оплата труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочих профессий в органах местного самоуправления города Котовска Тамбовской области, устанавливается с особенностями для профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы.

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни определяются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3. Оплата труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочих профессий в органах местного самоуправления города Котовска Тамбовской области (далее - работники) состоит из оклада или ставки заработной платы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплатах.

4. Размеры окладов по должностям служащих, размеры ставок заработной платы по профессиям рабочих устанавливаются трудовым договором согласно приложению № 1 к Положению.

5. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:
ежемесячная надбавка к окладу, ставке заработной платы за стаж работы;
ежемесячная доплата к окладу, ставке заработной платы за сложность и напряженность выполняемой работы;
ежемесячные премии, премия по итогам работы за год, единовременные

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

материальная помощь;

ежемесячная процентная надбавка к окладу, ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6. Ежемесячная надбавка к окладу, ставке заработной платы за стаж работы устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	размер надбавки (в процентах от оклада, ставки заработной платы)
от 3 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к окладу, ставке заработной платы за стаж работы устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Ежемесячная доплата к окладу, ставке заработной платы за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается в размере до 300 процентов оклада, ставки заработной платы.

Порядок выплаты ежемесячной доплаты к окладу, ставке заработной платы за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

8. Ежемесячные премии, премия по итогам работы за год, единовременные премии за выполнение особо важных и ответственных работ выплачиваются с учетом исполнения должностных обязанностей и выполняемых работ.

Ежемесячные премии работникам устанавливается в размере до 25 процентов оклада, ставки заработной платы.

Порядок выплаты ежемесячных премий, премии по итогам работы за год, единовременных премий за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

9. Работникам в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере двух окладов, ставок заработной платы.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой его части) работникам, на основании заявления один раз в год производится выплата материальной помощи в размере трехкратной величины ежемесячного заработка, установленного на момент выплаты.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается согласно приложению №5 к настоящему Положению.

10. Ежемесячная процентная надбавка к окладу, ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством

Российской Федерации.

Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к окладу, ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

11. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьями 151 и 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

другие выплаты, установленные действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными актами работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы в процентном отношении или в суммовом значении, если иное не установлено действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда работников,
занимающих должности служащих, не
отнесенные к должностям муниципальной
службы, и рабочих профессий в органах
местного самоуправления города Кото́вска
Тамбовской области

Размеры
окладов по должностям служащих, размеры ставок заработной платы по
профессиям рабочих

№ пп	Наименование должности, рабочей профессии, отнесенной к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню	Размер оклада, ставки заработной платы, рублей в месяц
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.2.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	3822
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1.4.	2 квалификационный уровень	
1.5.	Заведующий хозяйством	3830
1.6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1.7.	1 квалификационный уровень	
1.8.	Бухгалтер; документовед; инженер; инженер-программист (программист); специалист; юрист-консультант	4484
1.9.	3 квалификационный уровень	
1.10.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4919
1.11.	4 квалификационный уровень	
1.12.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5394

1.13	5 квалификационный уровень	
1.14	Главный специалист	5918
1.15	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1.16	1 квалификационный уровень	
1.17	Начальник отдела; начальник отдела информационных технологий	6487

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников, занимающих должности
служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и рабочих
профессий в органах местного
самоуправления города Котовска
Тамбовской области

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячной надбавки к окладу,
ставке заработной платы за стаж работы

1. Размер ежемесячной надбавки к окладу, ставке заработной платы за стаж работы (далее - надбавка за стаж работы) определяется в зависимости от общего стажа работы, дающего право на установление данной надбавки.

2. В общий стаж работы, дающего право на установления надбавки за стаж работы, включаются периоды работы (службы) в:

должности муниципальной службы, муниципальной должности, других должностях (рабочих профессий) в органах местного самоуправления;

государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов.

В стаж работы для назначения надбавки за стаж работы могут быть включены иные периоды службы (работы) в других организациях, в совокупности не превышающие 5 лет, на основании правового акта органа местного самоуправления.

Решение работодателя о включении в стаж работы для назначения надбавки работнику иных периодов службы (работы) принимается на основании заявления работника и с учетом того, что должности руководителей, специалистов (рабочие профессии), указанные в заявлении работника, должны соответствовать квалификационным требованиям к занимаемой должности (рабочей профессии) в органах местного самоуправления.

3. Документами, подтверждающими стаж работы, дающего право на установление надбавки за стаж работы работнику, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Надбавка за стаж работы исчисляется от оклада, ставки заработной платы, пропорционально отработанному времени в текущем месяце, без учета иных доплат и надбавок, премий и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

5. Основанием для установления надбавки за стаж работы являются правовой акт работодателя.

Работодатель принимает решение с учетом рекомендации комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за стаж работы. Правовой акт работодателя об установлении надбавки за стаж работы объявляется работнику под роспись.

6. Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за стаж работы, утверждается правовым актом работодателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников, занимающих должности
служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и рабочих
профессий в органах местного
самоуправления города Котовска
Тамбовской области

Порядок выплаты ежемесячной доплаты к окладу, ставке заработной
платы за сложность и напряженность выполняемой работы

1. Размер ежемесячной доплаты к окладу, ставке заработной платы за сложность и напряженность выполняемой работы (далее - доплата за сложность и напряженность) устанавливается правовым актом органа местного самоуправления при приеме на работу, исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, сложности выполняемой работы.

2. Размер доплаты за сложность и напряженность может быть изменен в зависимости от качества и добросовестности исполнения работником своих трудовых обязанностей, изменений объема и сложности выполняемой работы.

3. Доплата за сложность и напряженность исчисляется от оклада, ставки заработной платы пропорционально отработанному времени в текущем месяце, без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4. При перемещении работника на другую постоянную работу в органе местного самоуправления размер доплаты за сложность и напряженность может быть изменен в соответствии с объемом трудовых обязанностей, возложенных на работника и сложностью выполняемой работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников, занимающих должности
служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и рабочих
профессий в органах местного
самоуправления города Котовска
Тамбовской области

ПОРЯДОК

выплаты ежемесячных премий, премии по итогам работы за год и
единовременных премий за выполнение особо важных и ответственных работ

1. Выплата ежемесячных премий, премии по итогам работы за год и единовременных премий за выполнение особо важных и ответственных работ производится работникам в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения работы.

2. Выплата премий осуществляется на основании правового акта работодателя.

3. При установлении размера ежемесячной премии учитываются: результаты работы за месяц, качественное, добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, нарушения трудовой дисциплины, применения дисциплинарного взыскания ежемесячная премия ему выплачивается частично или не выплачивается полностью.

4. Ежемесячная премия исчисляется от оклада, ставки заработной платы пропорционально отработанному времени в текущем месяце, без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой за данный месяц.

5. Работникам может выплачиваться премия по итогам работы за год в зависимости от личного вклада в общие результаты работы органа местного самоуправления.

Конкретный размер премии по итогам работы за год для каждого работника устанавливается правовым актом органов местного самоуправления.

6. Единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится работникам единовременно за выполнение конкретного особо важного, ответственного и сложного задания в процентном отношении от оклада, ставки заработной платы или суммовом значении.

При премировании учитываются:

выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя органа местного самоуправления, его заместителей, которое отличается срочностью,

большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности по выполнению особо важного и сложного задания;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников, занимающих должности
служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и рабочих
профессий в органах местного
самоуправления города Котовска
Тамбовской области

ПОРЯДОК
выплаты материальной помощи

1. Работникам предоставляется материальная помощь, в виде единовременной выплаты (далее – единовременная материальная помощь) производимой по заявлению работника.

2. Размер единовременной материальной помощи определяется исходя из размера оклада, ставки заработной платы, установленных на день подачи заявления.

3. Не предоставленная работнику в течение календарного года единовременная материальная помощь выплачивается в декабре текущего года без заявления пропорционально отработанному времени в текущем году.

4. Выплата единовременной материальной помощи вновь принятым работникам производится пропорционально отработанному времени с даты приема на работу до даты подачи заявления.

5. При увольнении работника в течение календарного года единовременная материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени от начала календарного года до даты увольнения.

6. В случае, если увольняемому работнику единовременная материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

7. Работнику, принятому на работу в текущем календарном году из других органов местного самоуправления и получившему единовременную материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту работы, выплата материальной помощи не производится.

8. Единовременная материальная помощь не выплачивается работникам: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения заработной платы;

уволненным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году.

9. В случае смерти работника единовременная материальная помощь (если она не была оказана непосредственно работнику) выплачивается члену его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

10. Кроме материальной помощи, указанной в пункте 1 настоящего порядка, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится выплата материальной помощи в размере трехкратной величины ежемесячного

заработка, установленного на момент выплаты, которая выплачивается один раз в год по заявлению работника, отработавшему в органе местного самоуправления не менее одного года.

При делении отпуска на части материальная помощь производится при предоставлении одной из частей отпуска.

11. Материальная помощь выплачивается на основании правового акта органа местного самоуправления.

12. Перенос материальной помощи на следующий календарный год не допускается.

13. Работникам, которым установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, материальная помощь производится с применением коэффициента, рассчитанного путем деления установленной для работника продолжительности рабочего времени на нормальную продолжительность рабочего времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников, занимающих должности
служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и рабочих
профессий в органах местного
самоуправления города Котовска
Тамбовской области

Порядок

выплаты ежемесячной процентной надбавки к окладу, ставке заработной платы
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к окладу, ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - процентная надбавка), выплачивается работникам, допущенным к государственной тайне, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются работники, имеющие оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, и на которых решением руководителя органа местного самоуправления возложена обязанность постоянной работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, понимается работа с указанными сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

4. Выплата процентной надбавки производится с момента оформления соответствующего правового акта работодателя о работе работника на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, соответствующей степени секретности.

5. Конкретные размеры процентной надбавки устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации по результатам проводимого подразделением (сотрудником) органа местного самоуправления по защите государственной тайны анализа:

количества документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, к которым имел доступ работник;

сроков засекречивания сведений, к которым имел доступ.

6. Правовой акт работодателя об установлении конкретного размера процентной надбавки издается не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения работника, изменения перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, других факторов.

7. Выплата процентной надбавки не приостанавливается в период

нахождения работника в отпуске (кроме отпуска по уходу за ребенком), командировке, на излечении амбулаторно и в лечебном учреждении, при выполнении государственных и общественных обязанностей.

8. Процентная надбавка не выплачивается:

уволненным работникам;

работникам, в отношении которых допуск прекращен;

работникам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, по решению руководителя органа местного самоуправления;

работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своих должностных обязанностей, и получающим процентную надбавку по своей основной замещаемой должности;

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

в случае предоставления отпуска с последующим увольнением.

9. Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем увольнения, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.