

ЭНЕРГОДАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 9/8

«12» февраля 2024 г.

г. Энергодар

Об утверждении временного Положения об оплате труда муниципальных служащих и работников Администрации Энергодарского городского округа

Руководствуясь Трудовым кодексом РФ, указом Президента РФ от 06.12.2022 № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 «Об особенностях составления применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», а также распоряжением Председателя Совета Министров Военно-гражданской администрации Запорожской области от 20 февраля 2023г. № 98-р «Об утверждении сумм выплат работникам, замещающим должности в органах публичной власти Запорожской области осуществляющих публичные функции до завершения формирования органов публичной власти Запорожской области в соответствии с законодательством Российской Федерации» Энергодарский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить временное Положение об оплате труда муниципальных служащих и работников Администрации Энергодарского городского округа (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за выполнением данного решения поручить Главе Энергодарского городского округа.

Председатель
Энергодарского городского
Совета депутатов

Глава
Энергодарского городского округа



А.Ю. Короткий

Э.Н. Сеновоз

Приложение
к Решению Энергодарского
городского Совета депутатов

от «12» февраля 2024 года № 9/8

**Временное Положение об оплате труда
муниципальных служащих и работников
Администрации Энергодарского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее временное Положение об оплате труда муниципальных служащих и работников Администрации Энергодарского городского округа (далее по тексту – Положение) устанавливает систему оплаты труда муниципальных служащих и работников Администрации Энергодарского городского округа работников занятых обслуживанием Администрации Энергодарского городского округа (далее по тексту – Администрация) до завершения формирования органов публичной власти в Запорожской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.3. Система оплаты труда работников Администрации включает:

а) должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью согласно штатному расписанию;

б) стимулирующие выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение в размере до 100% должностного оклада;

- премии, согласно отдельным распоряжениям Главы Администрации и/или Правительства Запорожской области;

в) компенсационные выплаты:

- ежемесячная фиксированная компенсационная доплата;

- надбавка за классность водителям автотранспортных средств: I класса - в размере 25 процентов, II класса - в размере 10 процентов должностного оклада;

- доплата в размере 10 % работникам, которые используют в работе дезинфицирующие средства и/или заняты уборкой туалетов;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- доплата за увеличение объема работ;

- доплата за совмещение профессий.

1.4. Иные выплаты, не указанные в п. 1.3 настоящего Положения, производятся работникам Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании распоряжения Главы Администрации.

1.5. Работникам Администрации может быть предоставлена материальная помощь на оздоровление согласно отдельным приказам Главы Администрации.

2. Должностной оклад

2.1. Размеры должностных окладов работников Администрации (без учета ежемесячных стимулирующих, компенсационных и иных дополнительных выплат) временно утверждаются в составе штатного расписания распоряжением Главы Администрации в пределах фонда оплаты труда и с учетом ограничений, установленных нормативными актами Российской Федерации и Запорожской области.

3. Ежемесячное денежное поощрение

3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам Администрации в целях мотивации к эффективному исполнению должностных обязанностей, повышения трудовой и исполнительской дисциплины, а также в целях повышения заинтересованности в положительных результатах деятельности Администрации.

3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается работникам за отработанный календарный месяц ежемесячно распоряжением Главы Администрации и не может превышать 100% от размера должностного оклада по занимаемой должности.

3.3. При назначении ежемесячного денежного поощрения учитываются ходатайства заместителей Главы Администрации и руководителей структурных подразделений Администрации, в которых отражается следующая информация:

а) своевременное и качественное исполнение работникам Администрации своих должностных обязанностей, а также факты достижения значимых результатов в работе (применительно к каждому работнику, его личный вклад в достижение этих результатов);

б) факты нарушения трудовой дисциплины, в т.ч. неисполнение должностных обязанностей, опоздание на работу или преждевременный уход с работы, прогул (в данных случаях с работника запрашиваются письменные объяснения в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ);

в) факты нарушения исполнительской дисциплины, в т.ч. несвоевременное исполнение должностных обязанностей, исполнение должностных обязанностей с ненадлежащим качеством или неудовлетворительным результатом (в данных случаях с работника запрашиваются письменные объяснения в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ);

г) факты систематического нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;

д) факты причинения вреда имуществу и репутации Администрации (в данных случаях с работника запрашиваются письменные объяснения в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ);

3.4. В случаях, установленных подпунктами б), в), г), д) пункта 3.5 настоящего Положения размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен до 0%.

4. Ежемесячная фиксированная компенсационная доплата

4.1. Ежемесячная фиксированная компенсационная доплата устанавливается работникам Администрации в целях соблюдения требований пункта 25 постановления Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 «Об особенностях составления применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» в части запрета на снижение суммы выплат работнику в абсолютном размере при вновь установленных условиях оплаты труда в сравнении с абсолютным размером оплаты труда, действовавшим по состоянию на 30.09.2022.

4.2. Размер ежемесячной фиксированной компенсационной доплаты устанавливается в пределах лимитов фонда оплаты труда индивидуально в отношении каждого работника как положительная разница между:

- размером начисленной и выплаченной за сентябрь 2022 года заработной платы в абсолютном значении по должности, занимаемой в настоящее время работником Администрации;

- и размером начисленной заработной платы в абсолютном значении по настоящему Положению (с учетом всех составляющих системы оплаты труда, до уплаты налога на доходы физических лиц)

4.3. Размер ежемесячной фиксированной компенсационной доплаты устанавливается один раз, индивидуально в отношении каждого работника распоряжением Главы Администрации и не подлежит пересмотру в случае снижения ежемесячного денежного поощрения.

5. Материальная помощь

5.1. Выплата материальной помощи осуществляется один раз в год с одной из частей основного отпуска.

5.2. Размер материальной помощи определяется распоряжения Главы Администрации отдельно по каждому работнику, но не более 3 (трех) должностных окладов.

5.3. Материальная помощь производится при условии, что работник отработал в Администрации не менее полугода, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на текущий год. По соглашения с Главой Администрации оплачиваемый отпуск работнику Администрации может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6. Порядок установления иных надбавок и доплат

6.1. Размер надбавки за классность водителям автотранспортных средств: I класса - в размере 25 процентов, II класса - в размере 10 процентов должностного оклада устанавливается индивидуально в отношении каждого работника распоряжением Главы Администрации с учетом ходатайства

руководителя структурного подразделения, которому подчинен работник, и/или заместителя Главы Администрации по соответствующему направлению деятельности, а также решения квалификационной комиссии о присвоении или снижении класса водителю.

6.2. Размер доплаты в размере 10 % работникам, которые используют в работе дезинфицирующие средства и/или заняты уборкой туалетов, устанавливается индивидуально в отношении каждого работника распоряжением Главы Администрации с учетом ходатайства руководителя структурного подразделения, которому подчинен работник, и/или заместителя Главы Администрации по соответствующему направлению деятельности.

6.3. Работникам Администрации, выполняющих в своё основное рабочее время и по поручению руководителя обязанности временно отсутствующих работников, в том числе в период отпуска, временной нетрудоспособности или командировки основного работника, может быть установлена одна из следующих доплат при наличии средств в фонде экономии заработной платы:

- а) за совмещение должностей (профессий);
- б) за увеличение объема работ;
- в) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

6.4. Размер надбавок, указанных в п. 6.3 настоящего Положения, устанавливается на определенный период в размере от 10 % до 30% от оклада временно отсутствующего работника за фактическое время выполнения дополнительной работы, в пределах лимитов фонда оплаты труда индивидуально в отношении каждого работника приказом Главы Администрации с учетом ходатайства руководителя структурного подразделения, которому подчинен работник, и/или заместителя Главы Администрации по соответствующему направлению деятельности (к ходатайству прилагается письменное личное согласие работника, которому устанавливается доплата, а с приказом об установлении доплаты работник знакомится под роспись).

6.5. Иные выплаты, надбавки, доплаты устанавливаются работникам Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании распоряжения Главы Администрации.

7. Выплата заработной платы

7.1. Заработная плата за календарный месяц рассчитывается ежемесячно по окончании календарного месяца пропорционально отработанному времени.

7.2. До выплаты заработной платы каждому работнику Администрации выдается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы их размера, а также размеров и оснований произведенных удержаний, с указанием общей суммы, подлежащей выплате работнику (расчетный листок оформляется и выдается работнику ежемесячно).

7.2. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20-го числа расчетного месяца (аванс) и 05-го числа следующего месяца (окончательный расчет).

7.3. При совпадении дня выплаты заработной платы (аванса или окончательного расчета) с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы осуществляется накануне такого выходного или нерабочего праздничного дня.

7.4. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на карточный зарплатный банковский счет работника или через кассу.
