Приложение

Утверждено

постановлением

Администрации

Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия

от 26.01.2026 № 34 - п

Положение

об оплате труда работников Администрации Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия и ее структурных подразделений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Администрации Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия и ее структурных подразделений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – Положение), разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=0975ADCA0339EAAD3D9E65372927405AE5B9736806F2C9F4D6ECB2431AO2FCH) Российской Федерации и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Администрации Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия (за исключением работников единой дежурно – диспетчерской службы Администрации Усть-Абаканского муниципальногорайона Республики Хакасия), управлений администрации Усть-Абаканского районаРеспублики Хакасия (за исключением работников хозяйственной группы, централизованной бухгалтерии, районного информационного методического кабинета, работников службы сопровождения замещающих семей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и водителя автомобиля отдела опеки и попечительства Управления образования администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия, хозяйственной группы, централизованной бухгалтерии, методического кабинета Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия) замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники).

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами Администрации Усть – Абаканского муниципального района Республики Хакасия и настоящим Положением.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего [нормы труда](consultantplus://offline/ref=BF69EB6822F5C9747A62745B4F7D8914D055C59356871D704BD0ED3974EFC16B70008A0BDBAF4B13875FF422F3M5B3E) (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Порядок формирования системы оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя:

- оклад (должностной оклад);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

2.3. Оклад (должностной оклад) водителя автомобиля, осуществляющего перевозку выборного должностного лица местного самоуправления, увеличивается на 15% (при расчете оклад (должностной оклад) округляется до целого числа).

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с требованиями разделов 3 и 4 настоящего Положения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм действующего трудового законодательства работникам, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в Республике Хакасия. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок.

3.2. Каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Рекомендуемый размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 40 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам устанавливаются следующие ежемесячные и иные выплаты (надбавки) стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда и высокое качество работы;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за классность;

- ежемесячная премия;

- материальная помощь.

4.2. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется работникам на основании распоряжения (приказа) работодателя.

4.3. Надбавка за интенсивность труда и высокое качество работы может быть установлена с учетом объема, напряженности и важности выполняемой работы, сроков и качества ее выполнения, а также других факторов.

Размер надбавки за интенсивность труда и высокое качество работы устанавливается в следующих размерах к окладу (должностному окладу) в месяц:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности работника | Размер надбавки к окладу (должностному окладу), % |
| Специалист по воспитательной работе, специалист по профилактической работе, специалист по работе с социальным медиа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 1 категории | до 25% |
| Эксперт по распоряжению имуществом 1 категории, инженер по ремонту 1 категории | до 35 % |
| Эксперт по землеустройству 1 категории, специалист по кадрам, специалист по работе с социальным медиа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 2 категории | до 40 % |
| Главный архивист, заведующий архивным отделом, экономист 1 категории | до 46 % |
| Юрист 1 категории | до 65% |
| Специалист по методике клубной работы | до 70% |
| Инженер – сметчик 2 категории | до 90% |
| Секретарь - референт, документовед, делопроизводитель, водитель автомобиля, механик | до 100% |
| Прочие работники | до 50% |

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в соответствующей должности в организациях любых форм собственности, а также время прохождения военной службы в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=842DE541851AC8DB18FD9100086E83C45542F97E9C174A2B902A94E4517A2365E571E18FFEA6077BC1741F89EB2FE6I) от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в следующих размерах к окладу (должностному окладу):

- при выслуге от 3 до 8 лет – 10 процентов;

- при выслуге от 8 до 13 лет – 15 процентов;

- при выслуге от 13 до 18 лет – 20 процентов;

- при выслуге от 18 до 23 лет – 25 процентов;

- при выслуге свыше 23 лет – 30 процентов.

4.5. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается водителям автомобиля в следующих размерах к окладу (должностному окладу):

- 25 процентов оклада – водителям 1-го класса;

- 10 процентов оклада – водителям 2-го класса.

4.6. По итогам работы за месяц работникам выплачивается ежемесячная премия с целью поощрения за общие результаты труда.

При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником его должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Размер ежемесячной премии составляет 33,3 процента оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время.

По решению работодателя работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, премируются в пониженном размере или депремируются полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.).

Решение работодателя о депремировании работников или уменьшении размера ежемесячной премии оформляется в виде распоряжения (приказа) с указанием конкретных причин.

4.7. Материальная помощь работникам выплачивается в размере двух окладов (должностных окладов) в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или стационарным лечением по заявлению работника.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь по желанию работника может быть выплачена по одному должностному окладу в любой из периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

Право на получение материальной помощи возникает у работника по истечении одного года его непрерывной работы в должности.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер оклада (должностного оклада), установленный на день выплаты материальной помощи.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Экономия фонда оплаты труда может быть использована на установление работникам выплат единовременного характера в связи:

- с празднованием Дня местного самоуправления, юбилейными датами со дня образования Усть-Абаканского района;

- со смертью родителей, супругов, детей с подтверждением факта смерти;

- с достижением возраста для назначения трудовой пенсии по старости;

- с награждением почетными грамотами и наградами органов государственной власти и местного самоуправления.

5.2. Решение о направлениях использования экономии фонда оплаты труда работников принимается работодателем.

5.3. Конкретный размер единовременных выплат, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) работодателя и составляет не более одного должностного оклада (по каждому из оснований).

6. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

6.1. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется в пределах объема средств на оплату труда на текущий финансовый год, определенного в бюджете Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия.

Управляющий делами администрации

Усть-Абаканского района Республики Хакасия О.В. Лемытская

Приложение

к Положению об оплате труда работников Администрации

Усть-Абаканского муниципального районаРеспублики Хакасия и ее структурных подразделений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

Размеры окладов (должностных окладов) работников

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности работника | Размеры окладов (должностных окладов), руб. |
| Уборщик служебных помещений | 5 910,00 |
| Сторож | 5 910,00 |
| Дворник | 5 910,00 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7 152,00 |
| Рабочий по обслуживанию системы отопления | 7 152,00 |
| Корректор | 7 152,00 |
| Делопроизводитель | 7 152,00 |
| Водитель автомобиля | 7 866,00 |
| Секретарь-референт | 8 652,00 |
| Документовед | 8 652,00 |
| Механик | 8 652,00 |
| Инженер – сметчик 2 категории, специалист по работе с социальным медиа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 2 категории | 15 628,00 |
| Экономист по финансовой работе 1 категории, юрист 1 категории, эксперт по землеустройству 1 категории, экономист 1 категории, эксперт по распоряжению имуществом 1 категории, главный архивист, специалист по работе с социальным медиа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 1 категории, инженер по ремонту 1 категории, специалист по воспитательной работе, специалист по профилактической работе, специалист по кадрам | 18 150,00 |
| Заведующий архивным отделом | 21 563,00 |