|  |  |
| --- | --- |
| **ПАМЯТКА**  сотруднику управления по обеспечению деятельности мировых судей по Новосибирской области, не являющемуся государственным гражданским служащим, о размере и порядке начисления заработной платы | |
| В соответствии с Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области в органах государственной власти Новосибирской области и государственных органах Новосибирской области, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 17.05.2007 № 206, постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 № 272-п и приказом и.о. начальника управления от 06.11.2018 № 314, оплата труда состоит из: | |
| ***Для главного инженера, старшего инженера, эксперта, заведующего хозяйством, делопроизводителя*** *(ПГ НСО от 17.05.2007 № 206 + пр. от 06.11.2018 № 314):* | ***Для водителя автомобиля*** *(ПП НСО от 26.06.2018 № 272-п + пр. от 06.11.2018 № 314):* |
| 1. **Должностного оклада,** который устанавливается согласно штатного расписания приказом о назначении на должность. Размер указывается в трудовом договоре. | 1. **Должностного оклада,** который устанавливается согласно штатному расписанию приказом о назначении на должность. Размер указывается в трудовом договоре. |
| 1. **Ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы.** Размер - до 100 % оклада. Конкретный размер устанавливается в приказе о назначении на должность. | **2.** Выплат компенсационного характера:  - **за работу в ночное время**. Устанавливается приказом начальника управления в размере 35% оклада за каждый час работы в ночное время.  - **за сверхурочную работу**, **за работу в выходные и нерабочие праздничные дни**, а также **за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**. Устанавливается приказом начальника управления на условиях Трудового кодекса РФ.  - **за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**. Устанавливаются приказом начальника управления по соглашению сторон трудового договора в размере до 50%. |
| 1. **Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.** Устанавливается приказом начальника управления при выслуге: 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 для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы (службы) на должностях в органах государственной власти и местного самоуправления. |
| 1. **Ежемесячного денежного поощрения.** Устанавливается в приказе о назначении на должность в размере одного должностного оклада. | **3.** Выплат стимулирующего характера:  - **надбавки за качественные показатели эффективности деятельности рабочих**. Устанавливается ежемесячно в процентах к должностному окладу на основании приказа. Приказ издается на основании решения соответствующей комиссии, на которой рассматривается представление руководителя работника. Конкретный размер определяется:  --до 100% *за качественное выполнение заданий в соответствии с установленными характеристиками работ;*  --до 100% *за обеспечение безопасного и безаварийного движения;*  --до 106% *за содержание автомобиля в технически исправном состоянии, экономное расходование ГСМ.*  - **ежемесячной надбавки к должностному окладу за продолжительность непрерывной работы (выслугу лет).** Устанавливается приказом начальника управления при стаже: от 1 года до 3 лет – 10%, от 3 до 8 лет – 15%, от 8 до 13 лет – 20%, от 13 до 23 лет – 25%, свыше 23 лет – 30%. В стаж включаются периоды непрерывной работы в управлении. |
| 1. **Премии по результатам работы за календарный период.** Премия выплачивается на основании приказа начальника управления за фактически отработанное в соответствующем календарном периоде время в процентах от должностного оклада. Конкретный размер премии определяется на основании представления непосредственного руководителя. |
| 1. **Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.** Производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2-х должностных окладов. Выплачивается согласно приказу начальника управления, издаваемого ***на основании заявления работникас просьбой о*** предоставлении отпуска и ***назначении единовременной выплаты*** при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. |
| 1. **Материальной помощи,** выплачиваемой согласно приказу начальника управления, издаваемого ***на основании приказа управления, издаваемого на основании заявления работника*** (как правило при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска). Размер: 2 должностных оклада. | **4. Ежемесячной премии по итогам календарного периода по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности.** Выплата проводится за фактически отработанное в соответствующем календарном периоде время, на основании приказа начальника управления в размере до 300% должностного оклада. Конкретный размер премии определяется на основании представления непосредственного руководителя. |
| 1. **Иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации**   В порядке, в размерах и на условиях, установленных трудовым законодательством *(например, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни)*. | **5. Премии за выполнение важных и особо важных.** Может выплачивается в случае выполнения важных и особо важных заданий, при наличии экономии средств фонда оплаты труда. Размер определяется начальником управления. |