# 25.11.2019г. №43

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НУКУТСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРВОМАЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (РАБОЧИХ) ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «ПЕРВОМАЙСКОЕ»**

Руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования «Первомайское»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять и утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления муниципального образования «Первомайское» (Приложение 1).

2. Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления муниципального образования «Первомайское», утвержденное постановлением администрации МО «Первомайское» №10 от 09.02.2018, признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Первомайский вестник» и на официальном сайте администрации МО «Первомайское».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2019.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника финансового отдела МО «Первомайское» Бабушкину Е.А.

Глава администрации

муниципального образования «Первомайское»

А.И. Кудак

Приложение №1

к Постановлению администрации

муниципального образования «Первомайское»

от 25 ноября 2019 года №43

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (РАБОЧИХ) ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРВОМАЙСКОЕ»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления муниципального образования «Первомайское».

2. Под вспомогательным персоналом органов местного самоуправления в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в органах местного самоуправления по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими или работниками, указанными в пункте 4 настоящего Положения.

Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Первомайское»

3. Оплата труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Первомайское», состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Первомайское» (далее – служащие), устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Бухгалтер 2 категории  | 2960 |

Наименование должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Первомайское» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального образования «Первомайское» на соответствующий финансовый год.

6. Служащим производится следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере до 2-х должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) применяется повышающий коэффициент в размере до 2,0 за совмещение должностей, за добросовестное выполнение обязанностей;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере 2 должностных окладов;

з) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

7. Районный коэффициент и процентная надбавка к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащих за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с законодательством.

8. При формировании фонда оплаты труда служащих сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения – в размере до 24 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 12 должностных окладов;

г) премий по результатам работы – в размере 12 должностных окладов;

д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления муниципального образования «Первомайское»

9. Оплата труда вспомогательного персонала органов местного самоуправления муниципального образования «Первомайское» (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

10. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| Водитель | 2859,00 |
| Уборщик служебных помещений | 2344,00 |
| Истопник | 2344,00 |

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Первомайское» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального образования «Первомайское» на соответствующий финансовый год.

12. К должностному окладу водителей автомобилей органов местного самоуправления муниципального образования «Первомайское», применяется повышающий коэффициент в размере до 2,0 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

13. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере до 2-х должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

г) материальная помощь;

д) премии по результатам работы;

е) применяется повышающий коэффициент в размере до 1,0 за совмещение должностей, за добросовестное выполнение обязанностей;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, в случае его установления.

14. Районный коэффициент и процентная надбавка к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с законодательством.

15. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 12 должностных окладов;

в) премий по результатам работы – в размере 12 должностных окладов;

г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах к 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 |
| от 23 лет | 30 |

17. В стаж работы служащего, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренных для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808.

18. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

19. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

20. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

21. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на главу администрации муниципального образования «Первомайское».

22. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

23. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании – работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

24. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

25. Конкретный размер надбавки определяется главой администрации муниципального образования «Первомайское». При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

26. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре с работником.

27. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

28. Премия по результатам работы (далее – премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнении соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

29. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение за особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

30. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

31. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

32. Размер премии определяется главой администрации муниципального образования «Первомайское» и оформляется правовым актом.

Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

33. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество – 5000 руб. (но не более суммы причиненного ущерба);

б) болезни работника, требующей значительные материальные затраты на проведение диагностики, приобретение дорогостоящих лекарств, а также требующей длительного лечения – 2000 руб.;

в) смерти членов его семьи (родители, дети, супруги, родных сестры или брата) – 5000 руб.;

г) юбилейных дат работника (50,55,60,65 лет со дня рождения) – 5000 руб.;

34. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 34 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 34 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности, либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения, документа подтверждающего факт приобретения необходимого, дорогостоящего лекарства для лечения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 34 настоящего Положения, - копии свидетельства о смерти члена семьи;

г) в случаях, предусмотренных подпунктом «г» пункта 34 настоящего Положения, - копии паспорта.

35. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте «в» пункта 34 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

36. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

37. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

38. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

39. Предоставление материальной помощи производится по распоряжению Администрации муниципального образования «Первомайское».

40. Наряду с выплатой материальной помощи к юбилейным датам допускается применение других видов поощрения: «Почетная грамота», «Благодарственное письмо».

Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

41. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска.

42. Право на получение материальной помощи к отпуску возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

43. Размер единовременной выплаты при предоставлении оплачиваемого ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

44. При разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

45. Выплата материальной помощи в сроки, не совпадающие с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска, производится на основании письменного заявления работника.

46. В случае не использования работником ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году единовременная выплата производится в четверном квартале текущего года.

47. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

48. Единовременная выплата производится на основании распоряжения главы администрации муниципального образования «Первомайское».