**10.02.2020г. №4**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЖИГАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПЕТРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Петровского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Петровского муниципального образования, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и Указа Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года №246-УГ «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Петровского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Петровского муниципального образования.
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в бюджете Петровского муниципального образования на очередной финансовый год.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Петровского сельского поселения от 13.11.2017 г. №44/5 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Петровского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Петровского муниципального образования», №51 от 18.12.2017 года «О внесении изменений в постановление Петровского сельского поселения от 13.11.2017 года №44/5 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Петровского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Петровского муниципального образования»», №52 от 25 декабря 2017 года «О внесении изменений в постановление Петровского сельского поселения от 13.11.2017 года №44/5 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Петровского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Петровского муниципального образования»», №47 от 18 октября 2019 года «О внесении изменений в положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Петровского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Петровского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Петровского муниципального образования от 13 ноября 2017 года №44/5».
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в информационном листе «Петровский вестник» и разместить на официальном сайте Петровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Петровского сельского поселения

Т.Н. Тарасова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Петровского МО

от 10.02.2020г. №4

**Положение**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся**

**должностями муниципальной службы администрации Петровского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации**

**Петровского муниципального образования**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации Петровского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также вспомогательного персонала.
3. Под вспомогательным персоналом муниципального образования (далее вспомогательный персонал) в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в муниципальном образовании и не являющиеся муниципальными служащими, указанными в пункте 4 настоящего Положения.

**2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.
2. Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – служащие) устанавливаются в следующих размерах.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Инженер 2 категории, бухгалтер 2 категории, аналитик 2 категории, экономист 2 категории, инспектор, стенографистка 1 категории, секретарь руководителя, программист | 5142 |

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

1. Индексация должностных окладов работников производится в сроки и в размерах, установленных для работников, замещающих соответствующие должности в государственных органах Иркутской области, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете на очередной финансовый год.

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1,5 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость и высокие достижения в

труде – в размере от 50 до 110 процентов должностного оклада;

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со

сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) премии по результатам работы;

е) материальная помощь;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере 1 должностного оклада;

з) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми

актами Российской Федерации.

7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащих за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством, надбавка к заработной плате в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом.

8. При формировании фонда оплаты труда служащих сверх средств, направляемых

для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год).

а) ежемесячного денежного поощрения – в размере 14 должностных окладов;

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

должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за сложность, напряжённость и высокие достижения в

труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со

сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 11 должностных

окладов;

г) премий по результатам работы – в размере 1 должностных окладов;

д) материальной помощи – в размере 1 должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска – в размере 1 должностного оклада.

Фонд оплаты труда служащих формируется с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МО «Жигаловский район».

**3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда**

**вспомогательного персонала**

9. Оплата труда вспомогательного персонала 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. |
| 1 квалификационный разряд | 4694 |
| 2 квалификационный разряд | 4844 |
| 3 квалификационный разряд | 4992 |
| 4 квалификационный разряд | 5142 |
| 5 квалификационный разряд | 5292 |
| 6 квалификационный разряд | 5442 |
| 7 квалификационный разряд | 5592 |
| 8 квалификационный разряд | 5764 |

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом главы администрации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Петровского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

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

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1,5 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде – в размере от 50 до 110 процентов должностного оклада;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере 1 должностного оклада;

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

13. Водителю автомобиля за каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 30% должностного оклада.

14. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством, надбавка к заработной плате в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом.

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

а) ежемесячного денежного поощрения – в размере 14 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 11 должностных окладов;

в) премий по результатам работы – в размере 1 должностных окладов;

г) материальной помощи – в размере 1 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада.

е) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МО «Жигаловский район».

**4.** **Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки**

**за выслугу лет**

15. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим (далее – работники) к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах к должностномуокладу) |
| 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 |

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

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

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

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

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

20. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за работу с кадрами.

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

1. **Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки**

**за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде**

22. Ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде (далее – надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее – работники) за качественное, оперативное выполнение объёма работ.

23. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 110 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.

24. Конкретный размер надбавки определяется главой администрации муниципального образования. При определении учитывается степень сложности, напряжённости выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

26. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

1. **Порядок и условия выплаты премии по результатам работы**

27. Премия по результатам работы (далее – премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учётом личного вклада работника в выполнение 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) соблюдение трудовой дисциплины.

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

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

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

31. Размер премии определяется главой администрации муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

32. На премию начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством и надбавка к заработной плате, установленная муниципальным нормативным правовым актом.

1. **Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи**

33. Материальная помощь выплачивается по решению органа местного

самоуправления администрации Петровского муниципального образования в

размере не менее одного должностного оклада, до истечения текущего

календарного года. Конкретный размер материальной помощи определяется

локальным нормативно-правовым актом органа местного самоуправления

администрации Петровского муниципального образования.

Право работника на получение материальной помощи возникает со дня

вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

34. По письменному заявлению работника, материальная помощь, оказывается, в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства), юбилейными датами (50,55,60 и т.д.) и по другим уважительным причинам. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.

35. Работник (член его семьи) представляет в кадровую службу (ответственному специалисту) органа местного самоуправления Петровского муниципального образования документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

36. При увольнении работника (если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году) за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

37. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников органа местного самоуправления Петровского муниципального образования на текущий финансовый год».

38. На материальную помощь начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством и надбавка к заработной плате, установленная муниципальным нормативным правовым актом.

**7. Размер, порядок и условия единовременной выплаты**

**при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

39. 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 объёме;

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

в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией – единовременно с предоставлением данной компенсации.

40. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет один должностной оклад.

41. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

42. 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.

43. Решение главы муниципального образования о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

44. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством и надбавка к заработной плате, установленная муниципальным нормативным правовым актом.