**28.06.2022 г. № 34-од**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЖИГАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**УСТЬ-ИЛГИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ИЛГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ИЛГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с пунктом 2 Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Усть-Илгинского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Усть-Илгинского муниципального образования, утвержденного постановлением Администрации Усть-Илгинского сельского поселения от 03.05.2018 г. № 10-од, Указа Губернатора Иркутской области от 11декабря 2019 года №3 06-УГ «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственный органов Иркутской области» руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса, статьей 31 Устава Усть-Илгинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Усть-Илгинского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Усть-Илгинского муниципального образования, утвержденного постановлением администрации Усть-Илгинского сельского поселения от 03.05.2018 г. № 10-од,следующие изменения:

 1.1. пункт 2 статьи 2 изложить в новой редакции:

«2. Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – служащие) устанавливаются в следующих размерах.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб |
| Инспектор по делопроизводству | 5142 |

1.2. пункт 12 статьи 3 изложить в новой редакции: «12. 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 |

При исчислении ежемесячных и иных выплат, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат округляются до целого рубля в сторону увеличения.».

2. Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Усть-Илгинского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации Усть-Илгинского муниципального образования изложить в новой редакции согласно приложению.

3.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в информационном издании «Усть-Илгинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Усть-Илгинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

Усть-Илгинского сельского поселения А.В.Шелковников

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Усть-Илгинского МО

От 28.06.2022 г. № 34-од

**Положение**

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

**должностями муниципальной службы администрации Усть-Илгинского муниципального образования и вспомогательного персонала муниципальных органов администрации**

**Усть-Илгинского муниципального образования**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации Усть-Илгинского 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. |
| Инспектор по делопроизводству | 5142 |

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

3.При исчислении ежемесячных и иных выплат, размеры и иных дополнительных выплат округляются до целого рубля в сторону увеличения.

4.К должностным окладам служащих, осуществляющих финансово – экономические функции, учитывая характер работы, связанной с высокой нагрузкой и повышенной ответственностью за обеспечение финансирования муниципальных учреждений, применяются повышающие коэффициенты в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер повышающего коэффициента |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | до 1,5 |

5.К должностным окладам других категорий служащих, с учётом уровня профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и стажа работы по профессии и других факторов устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере – до 2,0.

6. По должностям служащих, осуществляющих финансово-экономические функции, и других категорий служащих, выплата премий по результатам работы, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится из размера должностного оклада без применения повышающих и персональных коэффициентов.

7.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. При индексации размеров должностных окладов служащих, размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8.Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере до 1,2 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 120 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 2 должностных окладов;

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

9. 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.

10. 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 15 должностных окладов;

г) премий по результатам работы – в размере 2 должностных окладов;

д) материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

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

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**

11. Оплата труда вспомогательного персонала состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

12. 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 |

При исчислении ежемесячных и иных выплат, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат округляются до целого рубля в сторону увеличения.

13. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом главы администрации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Усть-Илгинского муниципального образования на соответствующий финансовый год. При индексации размеров должностных окладов вспомогательного персонала, размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

14. К должностному окладу водителя автомобиля применяется повышающий коэффициент в размере до 2,0-х ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

 15.К должностным окладам других категорий вспомогательного персонала, с учётом уровня профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и стажа работы по профессии и других факторов устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере – до 2,0.

По должностям вспомогательного персонала, выплата премий по результатам работы, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится из размера должностного оклада без применения повышающих и персональных коэффициентов.

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

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере до 1,2 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде – в размере от 50 до 120 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 2 должностных окладов;

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

 17. Водителю автомобиля за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

 18. 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 15 должностных окладов;

в) премий по результатам работы – в размере 2 должностных окладов;

г) материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 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**

19. 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 |

20. 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.

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

22. 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.

23. 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.

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

25. 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**

26. 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.

27. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 120 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.

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

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

30. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

31. 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.

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

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

34. 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.

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

36. 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**

37. 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;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребёнка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

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

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 37 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 37 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте «б» пункта 34 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 37 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребёнка; копии паспорта.

39. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте «б» пункта 37 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

40. 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.

41. 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.

42. Материальная помощь предоставляется в размере не менее одного должностного оклада и не более минимального размера оплаты труда.

43. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения) материальной помощи и определение её конкретного размера производится по решению главы администрации муниципального образования и оформляется соответствующим трудовым актом.

44. 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.

1. **Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

45. 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.

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

47. 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.

48. 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.

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

50. 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.