**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАТАРБЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***

с. Катарбей, ул. Советская 84 тел. 35-1-45

от «27» мая 2019 г. **№ 37**

О внесении изменений в Положение

«Об оплате труда работников, замещающих

должности, не являющиеся должностями

муниципальной службы, и вспомогательного

персонала Катарбейского муниципального

образования сельского поселения»

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Катарбейского муниципального образования, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указа Губернатора Иркутской области от 22.09.2011г. № 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» (изм. от 05.10.2018 г. № 204-уг), руководствуясь Уставом Катарбейского муниципального образования, администрация Катарбейского муниципального образования - администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательному персоналу Катарбейского муниципального образования – сельского поселения в новой редакции (прилагается), утвержденное постановлением от 01.02.2018 № 08.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Катарбейского муниципального образования Криворотова А.А.

1. 3. Настоящее Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2019 г.

Глава Катарбейского

муниципального образования А.А. Криворотов

**Приложение к**

**постановлению главы Катарбейского**

**Муниципального образования**

**администрации сельского поселения**

**№ 37 «27» мая 2019 г.**

**Новая редакция**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Катарбейского муниципального образования сельского поселения**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала Катарбейского муниципального образования сельского поселения.

Под вспомогательным персоналом муниципального образования (далее – вспомогательный персонал) в целях настоящего постановления понимаются лица, работающие в Катарбейском муниципальном образовании сельского поселения и не являющиеся муниципальными служащими муниципального образования или работниками, указанными в пункте 2 настоящего постановления.

**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 Катарбейского муниципального образования сельского поселения, состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Индексация должностных окладов работников производится в сроки и в размерах, установленных для работников, замещающих соответствующие должности в муниципальном образовании Катарбейского сельского поселения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Катарбейского муниципального образования на очередной финансовый год.

Размеры должностных окладов работников Катарбейского муниципального образования сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада |
| Главный бухгалтер | 5589,00 |
| Делопроизводитель | 3760,00 |
| Инспектор ВУС | 4120,00 |

3. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1 должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

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

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

5) премии по результатам работы;

6) материальная помощь;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере одного ежемесячного денежного содержания;

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

4. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячные иные дополнительные выплаты служащим, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области, устанавливаются в соответствии с законодательством.

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

1) ежемесячное денежное поощрение – в размере 12 должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере 2 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 10 должностных окладов;

4) премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

5) материальной помощи – в размере 2 должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 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 южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

**труда вспомогательного персонала**

1. Оплата труда вспомогательного персонала Катарбейского муниципального образования состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии единой тарифной сеткой по оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования (далее –ЕТС)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с ЕТС | Размер должностного  оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | 3760,00 |
| 2 квалификационный разряд | 3880,00 |
| 3 квалификационный разряд | 4000,00 |
| 4 квалификационный разряд | 4120,00 |
| 5 квалификационный разряд | 4240,00 |
| 6 квалификационный разряд | 4360,00 |
| 7 квалификационный разряд | 4480,00 |
| 8 квалификационный разряд | 4618,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование профессий | Квалификационный разряд | Размеры должностных окладов (руб.) |
| 1 | Уборщик служебных помещений | 1 | 3760,00 |
| 2 | Сторож | 1 | 3760,00 |
| 3 | Водитель | 4 | 4120,00 |
| 4 | Рабочий по обслуживанию | 1 | 3760,00 |

Примечание: наименование профессий являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

К должностным окладам служащих, осуществляющих финансово-экономические функции, применяются повышающие коэффициенты в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Размер  Повышающего коэффициента |
| 1. | Главный бухгалтер | до 1,4 |

3. Индексация должностных окладов работников производится в сроки и в размерах, установленных для работников, замещающих соответствующие должности в муниципальном образовании Катарбейского сельского поселения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Катарбейского муниципального образования на очередной финансовый год.

4. К должностному окладу водителей автотранспорта муниципального образования, применять повышающий коэффициент в размере до 1,3 учитывая характер работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

5. Производить работникам и вспомогательному персоналу следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1 должностного оклада (тарифной ставки);

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

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

4) премии по результатам работы;

5) материальная помощь;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере одного ежемесячного денежного содержания;

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

6. Производить водителям автотранспорта, доплату за каждый час работы в ночное время в размере 30% тарифной ставки.

7. Стимулирующие и компенсационные выплаты для водителей автотранспорта начислять на тарифную ставку с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 4 настоящего постановления.

8. 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 местностям, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

9. Установить, что при формировании фонда оплаты труда работников вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов (тарифных ставок), предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) Ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов (тарифных ставок);

2) Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 10 должностных окладов (тарифных ставок);

3) премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов (тарифных ставок);

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов (тарифных ставок);

5) материальной помощи – в размере 2 должностных окладов (тарифных ставок).

10. Фонд заработной платы работников и вспомогательного персонала формировать с учетом 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 действующих федеральным и областным законодательством.

11. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных бюджетом муниципального образования на очередной финансовый год.

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

**ежемесячной надбавки за выслугу лет**

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

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

2. В стаж работы служащего дающий 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, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

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

4. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет), а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

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

6. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации Катарбейского муниципального образования.

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

**Приложение к**

**Постановлению главы**

**Катарбейского Муниципального образования**

**сельского поселения**

**№ 37 «27» мая 2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие**

**достижения в труде, премии, материальной помощи работникам Катарбейского муниципального образования сельского поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования и вспомогательного персонала Катарбейского муниципального образования сельского поселения.**

1**.** Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии, материальной помощи работникам муниципального образования, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Катарбейского муниципального образования сельского поселения, и вспомогательного персонала Катарбейского муниципального образования сельского поселения (далее – работники).

2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ и указывается в трудовом договоре работника в пределах размеров, установленных постановлением главы Катарбейского муниципального образования сельского поселения.

При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями.

Надбавка носит срочный и персонифицированный характер и устанавливается на кратковременный (месяц) либо длительный период. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени. Размер надбавки определяется постановлением главы Катарбейского муниципального образования сельского поселения (далее- главой муниципального образования).

3. Премия выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

1) профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

2) своевременного и качественного выполнения планов работы;

3) соблюдение трудовой дисциплины.

Единовременная премия выплачивается за выполнение заданий особой важности и сложности.

Премия максимальным размером не ограничивается.

Размер премии определяется главой Катарбейского муниципального образования сельского поселения. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

4. На надбавку и премию начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

5. Материальная помощь выплачивается в размере не менее двух должностных окладов (тарифных ставок) и не более десяти минимальных размеров оплаты труда. Конкретный размер материальной помощи определяется главой Катарбейского муниципального образования сельского поселения.

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

Материальная помощь, оказывается, по письменному заявлению работника 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, другим непредвиденные обстоятельства), юбилейными датами (50,55,60,65 лет со дня рождения) и каждые последующие 5 лет после достижения пенсионного возраста, рождение ребенка, регистрация брака. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членом его семьи.

Работник (член его семьи) представляет в кадровую службу документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

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

При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему выплачивается материальная помощь в размерах двух должностных окладов (тарифных ставок).

Глава Катарбейского

муниципального образования А.А. Криворотов

**Приложение к**

**Постановлению главы**

**Катарбейского муниципального**

**образования сельского поселения**

**№ 37 «27» мая 2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Катарбейского муниципального образования сельского поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала Катарбейского муниципального образования сельского поселения.**

1. Настоящее Положения определяет порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работником Катарбейского муниципального образования сельского поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательному персоналу Катарбейского муниципального образования сельского поселения (далее – работники).

2. В целях настоящего Положения под отработанным временем работника понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

3. Размер единовременной выплаты составляет одно ежемесячное денежное содержание.

4. Единовременная выплата производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

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

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

5. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуск.

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

1) предоставление работнику неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

7. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Глава Катарбейского

муниципального образования А.А. Криворотов

**Приложение к**

**Постановлению главы**

**Катарбейского Муниципального**

**образования сельского поселения**

**№ 37 «27» мая 2019 г.**

**ПРАВИЛА**

**исчисления стажа работы, дающего право работникам**

**Катарбейского муниципального образования сельского поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

**Катарбейского муниципального образования сельского поселения, на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.**

1. Настоящие Правило определяют порядок исчисления стажа работы, дающего право работником Катарбейского муниципального образования сельского поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Катарбейского муниципального образования сельского поселения (далее – Работник), на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу по основной занимаемой должности в размерах, установленных постановлением главы Катарбейского муниципального образования сельского поселения

3. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы в Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет в размере поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532.

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

5. Документами для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

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

Если у работника право на назначение или повышение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышения квалификации с отрывом от работы и других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого право, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

7. На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

8. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на главу Катарбейского муниципального образования сельского поселения.

Глава Катарбейского

муниципального образования А.А. Криворотов.