РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Харайгунского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02 декабря 2022 г. с. Харайгун № 86

# О внесении изменений в Постановление № 64 от 29.12.2017г «Об утверждении [Положения](#sub_9991) об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования»

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования, в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Харайгунского муниципального образования, администрация Харайгунского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить Постановление № 27 от 22.03.2021 год «Овнесении изменений в Постановление № 64 от 29.12.2017г «Об утверждении [Положения](#sub_9991) об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования»».

2. Внести изменения в [Положение](#sub_9991) об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных решением Думы Харайгунского муниципального образования о бюджете Харайгунского муниципального образования на очередной финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Харайгунского муниципального образования», на официальном сайте администрации Харайгунского муниципального образования харайгун.рф.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Харайгунского МО Л.Н. Синицына

Утверждено

Постановлением главы администрации

Харайгунского муниципального образования

от 02.12.2022 г. № 86

[**Положение**](#sub_9991) **об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования.**

# Глава 1. Общие положения

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

  2. Под вспомогательным персоналом органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования, в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в органах местного самоуправления Харайгунского муниципального образования по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими Харайгунского муниципального образования, указанными в [пункте 4](#sub_24) настоящего Положения.

**Глава 2. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования.**

#  3. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Харайгунского муниципального образования (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Инспектор ВУС | 15279 |
| Инспектор  | 4694 |
| Уборщик служебных помещений  | 4694 |

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

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится постановлением администрации Харайгунского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы Харайгунского муниципального образования о бюджете Харайгунского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 2 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 160 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.

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.

8. Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области 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 трудавспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования

9. Оплата труда вспомогательного персонала органов местного самоуправления Харайгунского муниципального образования (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. |
| 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 постановлением администрации Харайгунского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы Харайгунского муниципального образования о бюджете Харайгунского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

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

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере до двух должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 160 процентов должностного оклада;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых 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.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных [пунктом 12](#sub_313) настоящего Положения, в случае их установления.

13. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

14. Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области 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

15. 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 |

16. В стаж работы служащего, 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, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 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) служащим 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 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.

20. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу органа местного самоуправления Харайгунского муниципального образования.

21. 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

22. 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.

23. Надбавка устанавливается в размере до 160 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 руководителем органа местного самоуправления Харайгунского муниципального образования. При определении учитывается степень сложности, напряженности 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.

# Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

27. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом 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) соблюдения 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 ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

31. Размер премии определяется руководителем органа местного самоуправления Харайгунского муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

# Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

32. 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);

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

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 33](#sub_7371) настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 33](#sub_7372) 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 33](#sub_7372) настоящего Положения;

34. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в [подпункте "б" пункта 33](#sub_7372) настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

35. 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 в размере одного должностного оклада.

36. 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.

39. Материальная помощь предоставляется в размере до двух должностных окладов.

40. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном [35](#sub_739) настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению руководителя органа местного самоуправления Харайгунского муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

# Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплатыпри 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;

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

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

43. 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.

44. 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.

45. Решение руководителя органа местного самоуправления Харайгунского муниципального образования о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

Глава Харайгунского МО Л.Н. Синицына