|  |
| --- |
| ЗАРЕЧНОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |

№ 36 27 ДЕКАБРЯ 2019 г.

**23.12.2019 № 44**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководствуясь ст. 139 Трудового кодекса РФ, ст. 36 Устава муниципального образования, администрация Заречного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Заречного муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Заречного муниципального образования от 11.01.2016 № 1/2, внести следующие изменения:

1) пункт 5 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1. Делопроизводитель | 4693 |
| 1. Инспектор ВУС | 4285 |

1. п.11 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«11. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1 квалификационный разряд | **4302** |
| 2 квалификационный разряд | 4036 |
| 3 квалификационный разряд | 4160 |
| 4 квалификационный разряд | **4714** |
| 5 квалификационный разряд | 4410 |
| 6 квалификационный разряд | 4535 |
| 7 квалификационный разряд | 4660 |
| 8 квалификационный разряд | 4803 |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1. Сторож | 4302 |
| 1. Уборщик служебных помещений | 4302 |
| 1. Водитель | 4714 |
|  |  |

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2019 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестнике Заречного сельского поселения», разместить на официальном сайте Заречного муниципального образования;

Глава Заречного

муниципального образования

А.И.Романенко

Утверждено

Постановлением администрации Заречного

муниципального образования

от 23.12.2019 № 61

**Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Заречного муниципального образования**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации Заречного муниципального образования (далее – работники администрации), замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Заречного муниципального образования.

2. Под вспомогательным персоналом администрации Заречного муниципального образования в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации Заречного муниципального образования по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими администрации Заречного муниципального образования или работниками администрации Заречного муниципального образования, указанными в пункте 4 настоящего Положения.

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

**работников администрации, замещающих должности,**

**не являющиеся должностями муниципальной службы**

**администрации Заречного муниципального образования**

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

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

4.1.. В случае если оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных службы из расчета полностью отработанный месяц (без расчета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области) окажется меньше величины минимального размера оплаты труда (федерального или регионального) производится доплата к начисленной заработной плате до величины минимального размера оплаты труда;

5. Размеры должностных окладов работниковЗаречного муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада |
| 1. Делопроизводитель | 4693 |
| 1. Инспектор ВУС | 4285 |

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

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

ж) 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 южных районах Иркутской области 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):

1. ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
3. ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;
4. премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

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

6)материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

9. 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 действующим федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

**3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации Заречного муниципального образования**

10. Оплата труда вспомогательного персонала администрации Заречного муниципального образования (далее – вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

11. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1 квалификационный разряд | **4302** |
| 2 квалификационный разряд | 4036 |
| 3 квалификационный разряд | 4160 |
| 4 квалификационный разряд | **4714** |
| 5 квалификационный разряд | 4410 |
| 6 квалификационный разряд | 4535 |
| 7 квалификационный разряд | 4660 |
| 8 квалификационный разряд | 4803 |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1. Сторож | 4302 |
| 1. Уборщик служебных помещений | 4302 |
| 1. Водитель | 4714 |

12. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом администрации Заречного муниципального образования в сроки и размерах, установленных для вспомогательного персонала, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Заречного муниципального образования на очередной финансовый год.

12.1. В случае если оплата труда вспомогательного персонала из расчета за полностью отработанный месяц (без учета районного коэффициента и процентной надбавки в южных районах Иркутской области) окажется меньше величины минимального размера оплаты труда (федерального или регионального) производится доплата к начисленной заработной плате до величины минимального размера оплаты труда».

13. К должностному окладу водителя автотранспорта администрации Заречного муниципального образования, применяется повышающий коэффициент в размере до «1.4» ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

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

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

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

в) премии по результатам работы;

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

д) материальная помощь,

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

15. По решению главы администрации водителям производится доплата за каждый час работы в ночное время в размере 30% тарифной ставки.

16. Стимулирующие и компенсационные выплаты водителям автотранспорта начисляются на тарифную ставку с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 12 настоящего положения.

17. Районный коэффициент и процентная надбавка к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

18. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов (тарифных ставок), 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 10 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

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

д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

19. 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 действующим федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

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

20. 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 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 лет | 30 |

21. В стаж работы служащего, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут быть зачтены периоды работы (службы) на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, но не более пяти лет.

22. Рассмотрение вопроса о зачете в стаж иных периодов трудовой деятельности осуществляется по заявлению служащего на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже, содержащихся в трудовой книжке и иных документах, подтверждающих соответствующие периоды работы. Копии документов прилагаются к заявлению. Заявление направляется в Комиссию по установлению стажа (далее – Комиссия), созданную в администрации. На основании протокола Комиссии оформляется правовой акт работодателя об установлении стажа и размере надбавки. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу работодателя.

23. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. При увольнении служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

24. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом администрации Заречного муниципального образования.

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

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

25. 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.

26. 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.

27. Конкретный размер надбавки определяется распоряжением главы Заречного муниципального образования. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

29. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

30. На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

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

31. 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.

32. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение заданий 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 ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

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

36. На премию начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

**7. 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) регистрация брака, рождение ребенка, к юбилейным датам 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 36 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 36 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 36 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 36 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

39. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному подпунктом «б» пункта 36 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 двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

43. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения) материальной помощи производится по решению главы Заречного муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

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

44. 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.

45. 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.

46. 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.

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

48. На единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

**23.12.2019 № 45**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН**

**ЗАРЕЧНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Руководствуясь ст.135 Трудового Кодекса Российской Федерации; [Федеральным законом от](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/) 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Иркутской области о 27.11.2014 № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области».

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить штатное расписание работников администрации Заречного муниципального образования – администрация сельского поселения с 01 декабря 2019 года.

2. Постановление от 02.12.2019 № 39 «Об утверждении штатного расписания администрации Заречного муниципального образования – администрация сельского поселения » признать утратившим силу.

3. Данное постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2019 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Вестнике Заречного сельского поселения».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Заречного

муниципального образования А.И. Романенко