

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУДИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ДУМА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы

от « 19 » февраля 2019г.
д. Усть-Куда

№ 21-78 /дсп

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Усть-Кудинского муниципального образования, утвержденное Решением Думы Усть-Кудинского муниципального образования от 13.02.2013 г. № 02-08/дсп «Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Усть-Кудинского муниципального образования»

В целях упорядочения условий оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Усть-Кудинского муниципального образования, руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации,

1. В «Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Усть-Кудинского муниципального образования», утвержденное Решением Думы Усть-Кудинского муниципального образования № 02-08/дсп от 13.02.2013г. внести следующие изменения:

1.1 Раздел 4 главы 2 «Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации Усть-Кудинского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

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

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Ведущий инженер	4606,00
Ведущий юристконсульт	4606,00
Бухгалтер	4606,00

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

2. Данное решение опубликовать в газете «Усть-Кудинские вести», и на официальном сайте администрации Усть-Кудинского МО <http://ust-kudinskoe-mo.ru>

Глава муниципального образования



М.С. Распутин

Положение
об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала орга-
нов местного самоуправления Усть-Кудинского муниципального образова-
ния

Глава 1. Общие положения

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

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

Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации Усть-Кудинского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

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

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

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Ведущий инженер	4606,00
Ведущий юрисконсульт	4606,00
Бухгалтер	4606,00

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

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом Главы Усть-Кудинского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете МО на соответствующий финансовый год.

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

- а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;
- в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 12 должностных окладов;
- г) премий по результатам работы - в размере 12 должностных окладов;
- д) материальной помощи – в размере 1 должностных окладов;
- е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 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.

Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала органов местного самоуправления Усть-Кудинского муниципального образования

9. Оплата труда вспомогательного персонала органов местного самоуправ-

ления Усть-Кудинского 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	1842
2 квалификационный разряд	1916
3 квалификационный разряд	1993
4 квалификационный разряд	2250
5 квалификационный разряд	2340
6 квалификационный разряд	2434
7 квалификационный разряд	2532
8 квалификационный разряд	2634

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом Главы Усть-Кудинского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете на соответствующий финансовый год.

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

13. 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;
- 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 настоящего Положения, в случае их установления.

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.

15. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, 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 и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 12 должностных окладов;

в) премий по результатам работы – в размере 12 должностных окладов;

г) материальной помощи – в размере 1 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала 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.

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

16. 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	15,0
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

17. В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы) в органах местного самоуправления Иркутской области.

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

19. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудо-

вая 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.

20. 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.

21. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации.

22. 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

23. 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.

24. 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.

в) качественное и оперативное выполнение объема работ.

25. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начисляется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени.

26. Конкретный размер надбавки определяется руководителем администрации Усть-Кудинского муниципального образования. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

27. Надбавка носит срочный и персонализированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

28. Служащим и вспомогательному персоналу ежемесячно, за фактически

отработанное время, выплачивается премия в размере до 100 % должностного оклада.

29. Ежемесячная премия выплачивается в полном объеме при условии:

- а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;
- б) своевременного и качественного выполнения планов работы;
- в) соблюдения трудовой дисциплины.

Работники, на которых наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания премированию не подлежат.

30. Премия начисляется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени.

31. Премирование производится в пределах средств, направляемых на оплату труда.

32. Размер премии определяется руководителем и оформляется соответствующим правовым актом (распоряжением Главы).

Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

33. Материальная помощь может быть оказана работнику, вспомогательному персоналу по его письменному заявлению, либо по заявлению руководителя, в подчинении которого находится работник в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а так же в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие обстоятельства), к юбилейным датам, другим уважительным причинам.

34. 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.

35. 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.

36. Материальная помощь предоставляется в размере не менее 1 должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

37. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения Главы в пределах средств фонда оплаты труда служащих и вспомогательного персонала предусмотренных на эти цели.

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

38. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого

мого 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.

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

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

41. 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.

42. Решение руководителя государственного органа Иркутской области о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

Глава администрации



М.С. Распутин