**13.01.2020г. №2**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КУЙТУНСКИЙ РАЙОН»**

**КАРЫМСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИ**

**«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИИ**

**ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации МО Карымского сельского поселения, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 22, 46 Устава муниципального образования Карымского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Установить, что оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования Карымского сельского поселении и его структурных подразделений (далее – работники), состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.1.Утвердить схему должностных окладов работников (прилагается).

Индексация должностных окладов работников производится в сроки и в размерах, установленных для работников, замещающих соответствующие должности не являющиеся должностями государственной службы в государственных органах Иркутской области, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Решением Думы МО Карымского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год.

2.Лица, работающие в администрации МО Карымского сельского поселения и его структурных подразделениях, не являющиеся должностями муниципальной службы и не относящиеся к работникам администрации, считаются вспомогательным персоналом администрации МО Карымского сельского поселения (далее – вспомогательный персонал).

2.1.Установить, что оплата труда вспомогательного персонала состоит из тарифной ставки, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2.Размеры тарифных ставок вспомогательного персонала определять в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников администрации МО Карымского сельского поселения (далее – ЕТС).

2.3.К тарифным ставкам водителей автотранспорта, определяемым по ЕТС, применять повышающий коэффициент в размере до 0,65 учитывая характер работы, связанный с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровья людей.

2.4.Стимулирующие и компенсационные выплаты для водителей автотранспорта начислять на тарифную ставку с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего постановления.

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

а) ежемесячного денежного поощрения – 180 % водителю служебного автомобиля от должностного оклада+ повышающий коэффициент; сторожам 338,5 % от тарифной ставки

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 100 процентов должностного оклада (тарифной ставки) + повышающий коэффициент для водителей автотранспорта; сторожам 100 процентов от должностного оклада.

в) Выплачивать материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада (тарифных ставок) + повышающий коэффициент для водителя; сторожам в размере 1 должностного оклада, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда работников и вспомогательного персонала.

г) Выплачивать единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада (тарифных ставок) + повышающий коэффициент для водителя; сторожам в размере 1 должностного оклада выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда работников и вспомогательного персонала.

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

5.Фонд заработной платы работников и вспомогательного персонала формировать с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

6.Утвердить порядок выплаты:

ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, денежного поощрения, материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования, повышающего коэффициента

Положение о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования Карымского сельского поселения(прилагается);

7.Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Карымского МО

8.Признать утратившим силу постановление главы администрации №10 от 14.01.2019 года.

9.Настоящее постановление вступает в силу с 13 января 2020 года, однако свое действие распространяет с 01 января 2020 года.

Глава Карымского муниципального образования

О.И.Тихонова

Утверждено

Постановлением №2

Главы администрации МО

Карымского сельского поселения

Приложение №1

Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала

администрации муниципального образования Карымского сельского поселении его структурных подразделений»

**Порядок установления и выплаты ежемесячной денежного поощрения**

1.Ежемесячное денежное поощрение оформляется распоряжением Главы поселения и выплачивается в размере

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер ежемесячного денежного поощрения. |
| сторожа | 338,5 |
| Водитель | 180,0 |

2.На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Положение

о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования Карымского сельского поселения

1.Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования Карымское сельское поселение (далее – работники).

2.Ежемесячное денежное поощрение может быть выплачено пропорционально отработанному времени в отчетном месяце при условии:

-профессионального, компетентного и качественного выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

-своевременного и качественного выполнения планов работы;

-соблюдения трудовой дисциплины.

При ежемесячном денежном поощрении учитываются:

-личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед структурным подразделением;

-проявление инициативы и оперативности.

3.Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается за:

-период временной нетрудоспособности;

-период нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

3.1.Несоблюдение трудовой дисциплины:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня)

б) появление на работе в состоянии опьянения

в) нарушение режима работы, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы,

г) нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну,

д) нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности

е) некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам

3.2.Несоблюдение исполнительской дисциплины:

а) несвоевременное и некачественное исполнение поручений руководителя,

б) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение служебных записок руководителя,

в) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение:

-правового акта руководителя;

-правовых актов, поручений и заданий, вышестоящих в порядке подчинённости руководителей;

-обращений граждан, организаций, органов;

-договоров, заключённых от имени организации (подразделения);

-иных служебных документов

г) несоблюдение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы;

д) невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях,

е) несоблюдение установленных вышестоящим в порядке подчинённости руководителем сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных;

ж) нарушение финансовой дисциплины, несвоевременное, некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдение целевого использования бюджетных средств;

з) нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией;

и) некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов;

к) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором,

3.3.Прочие упущения в работе.

4.Факты несоблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, прочие упущения в работе должны быть подтверждены документально.

5.Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

6.Выплата ежемесячного денежного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

7.На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования

1.Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования Карымское сельское поселение и его структурных подразделений (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.

Работникам выплачивается указанная надбавка в размере 100 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) для сторожей, водителю начисляется надбавка от должностного оклада (тарифной ставки) + повышающий коэффициент.

При определении размера надбавки учитываются следующие условия:

Указанная надбавка может быть выплачена в размере 100 процентов только в случае совокупности всех перечисленных факторов, на основании ходатайства (оформленного в письменном виде) на имя работодателя, подписанного непосредственным руководителем, об установлении повышенного размера надбавки, с указанием конкретных оснований увеличения указанной надбавки. Решение о выплате повышенной надбавки оформляется правовым актом работодателя.

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 период (месяц).

Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

Положение

о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования Карымского сельского поселения и его структурных подразделений

1.Настоящее Положение определяет порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования МО Карымского сельского поселения и его структурных подразделений (далее – работники).

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

3.Единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.Единовременная выплата производится по заявлению работника в случае:

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

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

5. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени:

1) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (замены его части денежной компенсацией) работнику, вступившему в трудовые отношения в течение текущего календарного года и не проработавшему полный календарный год;

2) при увольнении работника в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, если ежегодный оплачиваемый отпуск (денежная компенсация) ему не предоставлялся (не предоставлялась) в установленном порядке в данном календарном году.

6.Предоставление единовременной выплаты работнику оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

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

Положение

о порядке выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования Карымского сельского поселения и его структурных подразделений

1.Настоящее Положение определяет порядок выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – материальная помощь) работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования МО Карымского сельского поселения и его структурных подразделений (далее – работники).

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

3.Материальная помощь выплачивается раз в год при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.Выплата материальной помощи производится по заявлению работника в случае:

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

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

5.Выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени:

1) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (замены его части денежной компенсацией) работнику, вступившему в трудовые отношения в течение текущего календарного года и не проработавшему полный календарный год;

2) при увольнении работника в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, если ежегодный оплачиваемый отпуск (денежная компенсация) ему не предоставлялся (не предоставлялась) в установленном порядке в данном календарном году.

6.Предоставление выплаты материальной помощи работнику оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

7.На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Схема

должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации муниципального образования Карымское сельское поселение

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| сторож (2 разряд) | 2254 |
| водитель (6 разряд) | 2749 |

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