**21.02.2018г. № 11**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КУЙТУНСКИЙ РАЙОН»**

**КАРЫМСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«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:**

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 0,2, учитывая характер работы, связанный с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье 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 – 100% водителю служебного автомобиля. должностного оклада (тарифной ставки);

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 80 процентов должностного оклада (тарифной ставки) для водителей автотранспорта.

в) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – предоставляется в размере 2 должностных окладов (тарифных ставок); материальная помощь, выплачиваемая 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 районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

6.Утвердить:

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

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

7.Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Карымского МО

8.Признать утратившими силу постановление главы администрации № 1 от 11. 01. 2018 года.

9.Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2018 года.

Глава Карымского муниципального образования

О.И.Тихонова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

администрации МО Карымского

сельского поселения

от «20» февраля 2018 г. № 11

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 ДЕНЕЖНОЙ НАДБАВКИ**

1.Премия оформляется распоряжением Главы поселения.

2.Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер ежемесячного денежного вознаграждения. |
| Водитель  | 100 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3.На премию и ежемесячное денежное поощрение начисляется 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 действующим федеральным и областным законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

администрации МО Карымского сельского поселения

от «20» февраля 2018 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ, ПРЕМИИ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии, материальной помощи работникам, 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 80 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

Размер надбавки для водителей автотранспорта составляет от 50 до 100 процентов, при определении конкретного размера надбавки учитываются следующие условия:

-осуществление работы в ночное время;

-при командировках в течение месяца на расстояние не менее 700 км в течение каждой командировки, при условии не менее 5 командировок в месяц.

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, напряжённости 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.

3.Премия выплачивается 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) соблюдения трудовой дисциплины.

Единовременная премия выплачивается за выполнение заданий особой важности и сложности.

Выплата премии оформляется правовым актом представителя нанимателя и может производиться 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, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

5.Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

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 выплачивается до истечения текущего календарного года.

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

Выплата материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

администрации МО

 Карымское СП

 от «20» февраля 2018 г. № 11

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 подчиненности руководителей;

-обращений граждан, организаций, органов;

-договоров, заключенных 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 подчиненности 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 районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Главы

администрации МО Карымского сельского поселения

от «20» февраля\_ 2018 г. № 11

СХЕМА

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
|  сторож | 2055 |
| водитель | 2606 |

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