**13.03.2017г. № 11**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРЫМСКОГО МО**

**ГЛАВА**

**КАРЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования Карымского сельского поселения 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.

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

 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 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 – 100% водителю служебного автомобиля. должностного оклада (тарифной ставки);

 в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере от 0 до 100 процентов должностного оклада (тарифной ставки) для водителей автотранспорта.

 в) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов (тарифных ставок);

г) материальной помощи, 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 районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

 6. Утвердить:

а)Приложение №1 порядок установления и выплаты ежемесячной денежной надбавки.

б)Приложение №2 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.

в)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

в)Приложение №3 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

г) Приложение № 4 положение о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации муниципального образования Карымского сельского поселения.

д) Приложение № 5 схема должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации муниципального образования Карымское сельское поселение

7. Признать утратившими силу постановление главы администрации № 1 от 13. 01. 2017 года.

8. Провести перерасчет заработной платы водителю автомобиля с января 2017 года согласно нового штатного расписания.

 9. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2017 года.

Председатель Думы,

Глава Карымского сельского поселения

О.И.тихонова

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.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

администрации МО Карымского сельского поселения

от «13марта 2017г№ 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 50 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

Размер надбавки для водителей автотранспорта составляет от 50 до 100 процентов,

При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями.

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.

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.

Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства), юбилейными датами и по другим уважительным причинам.

В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.

Работник (член его семьи) представляет в кадровую службу документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

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.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

администрации МО Карымского сельского поселения

от «13» марта 2017 г. № 1

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

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

администрации МО

 Карымское СП

от «13» марта 2017 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 четырех 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.

Приложение №5

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Главы

администрации МО Карымского сельского поселения

от 13марта\_ 2017 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 | 1976 |
| водитель | 2505 |

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