**23.11.2022г. №182**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЗАЧЬЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

 **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ТЕХНИЧЕСКОГО, ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА И РАБОЧИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАЧЬЕ»**

В целях обеспечения гарантий работников администрации муниципального образования «Казачье», руководствуясь: ст. ст. 114, 129, 130, 132, 134, 135, 136, 147, 316 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 18.10.2007г.), п.2 ст.136 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ (ред. от 08.11.2007г.), ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 08.11.2007г.), «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 22 Федерального закона от 02.03.1007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 10, 17 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», ст. 8, 10 Закона Иркутской области от 30.11.2005г. № 25-ОЗ (в ред. от 13.12.2010г.) «О государственных должностях Иркутской области», законом Иркутской области от 30.11.2005г. №92-ОЗ «О предельных нормативах размера оплаты труда», законом Иркутской области от 27.03.2009г. № 13-ОЗ (ред. от 08.10.2007г.) «О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающих право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет», Постановлением Губернатора Иркутской области от 14.07.2007 №304-п «О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 01.08.2007г. №331-п «О формировании фонда оплаты труда», Постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007г. №536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 20.03.2006г. №95-п «О порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи государственным гражданским служащим Иркутской области», Постановлением администрации Иркутской области от 13.02.2008г. №17-па «О тарифной ставке (окладе) первого разряда и межразрядных тарифных коэффициентах единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Иркутской области»,Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011г. №246-УГ "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся
должностями государственной гражданской службы Иркутской области,
и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области" с учетом изменений внесенных Указом Губернатора от 21.11.2022 №271-уг; в соответствии с Уставом муниципального образования "Казачье", Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об оплате труда технического, вспомогательного персонала и рабочих администрации муниципального образования «Казачье» (Приложение 1).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

3. Отменить решение Думы № 60 от 24.12.2019г. «Об утверждении Положения об оплате труда технического, вспомогательного персонала и рабочих администрации муниципального образования «Казачье»

4. Опубликовать данное решение в Муниципальном вестнике.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

Приложение

к Решению Думы

муниципального образования Казачье

от 23.11.2022 № 182

Положение об оплате труда технического, вспомогательного персонала и рабочих администрации муниципального образования «Казачье»

#

# 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 администрации муниципального образования «Казачье».

2. Под вспомогательным персоналом администрации муниципального образования «Казачье» в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации муниципального образования «Казачье» по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими муниципального образования или работниками, указанными в [пункте 4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C2017%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C149.docx#sub_24) настоящего Положения.

# Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты трудаработников органа местного самоуправления, замещающих должности,не являющиеся должностями муниципальной службы

3. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат. Должностные оклады работников администрации муниципального образования «Казачье», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Главный бухгалтер | 16800 |
| Кассир | 9513 |

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

4. Индексация размеров должностных окладов служащих производится Постановлением главы администрации на основании нормативно-правового акта Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год.

5. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 35 процентов должностного оклада;

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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.

6. 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.

7. 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 4,8 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3,6 должностных окладов;

в) 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 4,2 должностных окладов;

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

д) материальной помощи - в размере 2 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 трудавспомогательного персонала органа местного самоуправления

8. Оплата труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Казачье» (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

9. 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 | 11720 |
| 2 квалификационный разряд | 11805 |
| 3 квалификационный разряд | 11915 |
| 4 квалификационный разряд | 12050 |
| 5 квалификационный разряд | 12125 |
| 6 квалификационный разряд | 12275 |
| 7 квалификационный разряд | 13420 |

10. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится Постановлением главы администрации на основании нормативно-правового акта Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год.

11. К должностному окладу водителей (в т.ч. тракториста), применяется повышающий коэффициент в размере до 2,0 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

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

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 20 процентов должностного оклада;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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.

13. Работникам администрации муниципального образования «Казачье», за каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35% должностного оклада.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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 4,8 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 2,4 должностных окладов;

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

г) материальной помощи - в размере 2 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 |
| 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), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам администрации муниципального образования «Казачье», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

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 трудовая 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 органа местного самоуправления.

22. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом.

# Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавкиза 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 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.

25. Конкретный размер надбавки определяется руководителем государственного органа Иркутской области. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

27. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

# Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

28. 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.

29. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

30. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

31. 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.

32. Размер премии определяется главой администрации и оформляется соответствующим правовым актом.

# Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

35. 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) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

36. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 35](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C2017%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C149.docx#sub_7371) настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 35](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C2017%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C149.docx#sub_7372) 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 35](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C2017%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C149.docx#sub_7372) настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 35](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C2017%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C149.docx#sub_7373) настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

37. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в [подпункте "б" пункта 35](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C2017%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C149.docx#sub_7372) настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

38. 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.

39. 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.

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

41. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном [пунктом 39](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C2017%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C149.docx#sub_739) настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению главы администрации муниципального образования.

# Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплатыпри предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

42. 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.

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

44. 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.

45. 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.

46. Решение о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом главы администрации.