**ОТ 30.05.2019 Г № 21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЛАДИМИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Владимирского муниципального образования,

 П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Владимирского муниципального образования.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных решением Думы Владимирского муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год.

3.Отменить постановление администрации Владимирского муниципального образования от г. № « Об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы администрации Владимирского муниципального образования, структурных подразделений и вспомогательного персонала».

 4. Контроль за исполнением данного постановление оставляю за собой.

Глава Владимирского

 муниципального образования Е.А.Макарова

Утверждено постановлением администрации

Владимирского муниципального образования

№ 21 от 30.05.2019

Положение

об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Владимирского муниципального образования.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Владимирского муниципального образования (далее по тексту при совместном упоминании – работники).

1.2 Расходы на оплату труда работников производятся в приделах средств, предусмотренных в бюджете Владимирского муниципального образования.

Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ

ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

2.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Владимирского муниципального образования (далее служащие) состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2 Должностные оклады работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Владимирского муниципального образования (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Главный бухгалтер | 5512 |
| Ведущий бухгалтер  | 4618 |
| Бухгалтер 1 категории  | 4480 |
| Бухгалтер  | 3880 |
| Инспектор по ГО и ЧС | 4120 |

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

2.3 К должностным окладам служащих, осуществляющих кадровые и финансово-экономические функции, применяются повышающие коэффициенты в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер повышающего коэффициента |
| Главный бухгалтер | до 1,4 |
| ведущий бухгалтер |  до 1,5  |
| Бухгалтер 1 категории  |  до 1,35 |
| Бухгалтер  | до 1,15 |

2.4 Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1должностного 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;

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 2.3 настоящего Положения, в случае их установления.

2.5К нормативам формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

На основании постановления администрации муниципального образования «Заларинский район» от 26.12.2018 г. № 661 «О размере районного коэффициента к заработной плате работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования «Заларинский район» районный коэффициент к заработной плате, устанавливается в размере 1,3.

В соответствии с постановлением Совмина СССР, ВЦСПС от 24.09.1989 г. № 794 «О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Иркутской области и Красноярского края» и приказа министерства труда РСФСР от 22.11.1990 г. № 3 «Об утверждении инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, Коми ССР в составе РСФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского Края, Иркутской области, а также в Бурятской АССР, Тувинской АССР и Читинской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06.04.1972 г. № 255», процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области устанавливается в размере 10 % по истечении первого года работы в данном регионе, с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 % оплаты труда. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в районах, где предоставляются льготы и компенсации и вступающей в трудовые отношения, надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 % за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 % от оплаты труда.

2.6 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 2 должностных окладов;

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

г) материальной помощи - в размере 2должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

2.7 Фонд оплаты труда служащих формируется с учётом районного коэффициента и % надбавки за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.

Глава 3. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ

ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАЖИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Оплата труда вспомогательного персонала органов местного самоуправления Владимирского муниципального образования (далее – вспомогательных персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2 Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование квалификационного разрядав соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | Сторож, уборщица, разнорабочий | 3760 |
| 2 квалификационный разряд | электрик | 3880 |
| 3 квалификационный разряд |  | 4000 |
| 4 квалификационный разряд | Водитель  | 4120 |
| 5 квалификационный разряд |  | 4240 |
| 6 квалификационный разряд | Водитель пожарной машины | 4360 |
| 7 квалификационный разряд |  | 4480 |
| 8 квалификационный разряд |  | 4618 |

3.3 В виду характера работы, связанных с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей к должностному окладу водителей автомобилей, не указанных в 3.4 настоящего Положения, применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

3.4 Конкретный размер повышающего коэффициента устанавливается нормативным правовым актом администрации Владимирского муниципального образования.

Должностной оклад водителя, увеличенный на персональный повышающий коэффициент, образует новый оклад, к которому применяются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.5 Высококвалифицированным водителям автомобилей выполняющим особо важные и ответственные работы, к качеству исполнения которых предъявляются определенные требования, связанные с обслуживанием мероприятий, проводимых структурными подразделениями и администрацией муниципального образования «Заларинский район», к должностному окладу применяется повышающий коэффициент в размере до 3,25.

Количество высококвалифицированных водителей автомобилей не должно превышать 18% от общей численности водителей автомобилей состоящих в штате.

3.6 К должностному окладу вспомогательного персонала применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

3.7 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;

в) премии по результатам работы;

г) материальная помощь;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2должностных окладов;

е) иные выплаты, предусмотрены федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 3.3 – 3.4 настоящего Положения, в случае их установления.

К заработной плате вспомогательного персонала установлен районный коэффициент и % надбавки за работу в южных районах.

3.8 На основании постановления администрации муниципального образования «Заларинский район» от 26.12.2018 г. № 661 «О размере районного коэффициента к заработной плате работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования «Заларинский район» районный коэффициент к заработной плате, устанавливается в размере 1,3.

В соответствии с постановлением Совмина СССР, ВЦСПС от 24.09.1989 г. № 794 «О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Иркутской области и Красноярского края» и приказа министерства труда РСФСР от 22.11.1990 г. № 3 «Об утверждении инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, Коми ССР в составе РСФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского Края, Иркутской области, а также в Бурятской АССР, Тувинской АССР и Читинской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06.04.1972 г. № 255», процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области устанавливается в размере 10 % по истечении первого года работы в данном регионе, с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 % оплаты труда. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в районах, где предоставляются льготы и компенсации и вступающей в трудовые отношения, надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 % за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 % от оплаты труда.

3.9 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 12должностных 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 10 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 южных районах Иркутской области в соответствии с п. 3.8. настоящего Положения

Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ

ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1 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 |

4.2 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 федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=120064&date=08.04.2019) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

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

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста в должностные обязанности, которого входит работа с кадрами.

4.7. 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

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Конкретный размер надбавки определяется руководителем. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

5.5 Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

6.1 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.

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

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

6.4 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.

6.5 Размер премии определяется руководителем и оформляется соответствующим правовым актом

Глава 7. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1 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).

7.2 Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 7.1 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 7.1 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

7.3 В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 7.1 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

7.4 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 при предоставлении отпуска.

7.5 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. 7.6 Материальная помощь предоставляется в размере двух должностных окладов.

7.7 Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 7.3 настоящего Положения) материальной помощи производится по решению руководителя и оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 8. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

8.1 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.

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

8.3 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.

8.4 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.8.5 Решение руководителя о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.