

27 ОКТЯБРЯ 2023 ГОД № 31
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КУНЕРМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КУНЕРМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЗАЧИНСКО-
ЛЕНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА.

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кунерминского муниципального образования Казачинско-Ленского района Иркутской области (далее – Кунерминского МО), и вспомогательного персонала, в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Кунерминского муниципального образования Казачинско-Ленского района Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кунерминского муниципального образования Казачинско-Ленского района Иркутской области, и вспомогательного персонала.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кунерминского муниципального образования Казачинско-Ленского района Иркутской области, и вспомогательного персонала.

3. Признать утратившими силу постановление главы администрации Кунерминского городского поселения Казачинско-Ленского района Иркутской области № 36 от 02.12.2022 года об утверждении Положения «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Кунерминского городского поселения, и вспомогательного персонала администрации Кунерминского городского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

Глава администрации Кунерминского
сельского поселения

Миронова



Миронова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
КУНЕРМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЗАЧИНСКО-
ЛЕНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации Кунерминского муниципального образования Казачинско-Ленского района Иркутской области (деле – администрации Кунерминского МО), замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кунерминского муниципального образования Казачинско-Ленского района Иркутской области, и вспомогательного персонала.

2. Под вспомогательным персоналом в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации Кунерминского МО по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими или работниками указанными в пункте 4 настоящего Положения.

**ГЛАВА 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ КУНЕРМИНСКОГО МО, 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. Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала.

4. Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Начальник, группы, главный бухгалтер	17 724
Начальник отдела	16 564
Главный инженер, заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета	16 458
Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий аналитик	16 094
Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, аналитик 1 категории	13 879
Старший инспектор	10 622
Мастер участка; Заведующий: архивом, хозяйством, складом	10 329
Инженер 2 категории, бухгалтер 2 категории, экономист 2 категории, аналитик 2 категории, секретарь руководителя, программист, инспектор	10 037

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом главы администрации Кунерминского муниципального образования.

образования Казачинско-Ленского района Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

6. 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) премии по результатам работы;
- д) материальная помощь; 3
- 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.

7. Служащим за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

8. 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 устанавливаются в соответствии с законодательством.

9. 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 соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Расходы бюджета на оплату труда служащих сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда служащих в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

- а) служащим, принимавшим участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации федерального характера, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда служащих;
- б) проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей служащих, упразднении администрации Кунерминского МО в размере фактически произведенных расходов.

ГЛАВА 3. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

11. Оплата труда вспомогательного персонала состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

12. 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	12 365
2 квалификационный разряд	12 455
3 квалификационный разряд	12 571
4 квалификационный разряд	12 713
5 квалификационный разряд	12 792
6 квалификационный разряд	12 932

13. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом главы администрации Кунерминского МО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

14. К должностному окладу водителей автомобилей, применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

15. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется главой в отношении водителей автомобилей администрации Кунерминского МО, персонально.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

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

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 20 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 2 должностных окладов;
- е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения, в случае их установления.

17. Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

18. 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, устанавливаются в соответствии с законодательством.

19. 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 соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

20. Расходы на оплату труда вспомогательного персонала сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда вспомогательного персонала в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

- а) вспомогательному персоналу, принимавшему участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации федерального характера, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда вспомогательного персонала;
- б) проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей вспомогательного персонала, упразднении администрации Кунерминского МО в размере фактически произведенных расходов.

ГЛАВА 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

21. 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

22. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет работникам администрации Кунерминского сельского поселения, не являющимися должностями муниципальной службы, включаются 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808 «Об утверждении положения об исчислении стажа работы работников Федеральных государственных органов, замещающих

должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

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

24. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, 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.

25. 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.

26. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации Кунерминского МО.

27. 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

28. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работниками) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

29. 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.

30. Конкретный размер надбавки определяется главой администрации Кунерминского МО.

При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

32. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

33. 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.

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

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

36. 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.

37. Размер премии определяется главой администрации Кунерминского МО и оформляется соответствующим правовым актом.

ГЛАВА 7. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

38. 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).

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

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 38 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 38 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 38 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 38 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

40. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 38 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

41. 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.

42. 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.

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

44. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 40 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению главы администрации Кунерминского МО и оформляется соответствующим правовым актом.

ГЛАВА 8. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

45. 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.

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

47. 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.

48. 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.

49. Решение главы администрации Кунерминского МО о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.