**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙРАЙОН**

**БАЛАГАНКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.11.2023 г. № 42

с. Балаганка

**«Об утверждении Положения об оплате труда работников,**

**замещающих должности, не являющиеся должностями**

**муниципальной службы и вспомогательного персонала**

**органов местного самоуправления Балаганкинского**

**муниципального образования»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского о муниципального образования, в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, указом Губернатора от 26.10.2023г № 357-уг **«**Об индексации размеров должностных окладов работников,замещающих должности, не являющиеся должностями государственнойгражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персоналаорганов государственной власти Иркутской области и иныхгосударственных органов Иркутской области», Уставом Балаганкинского муниципального образования.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования (Приложение № 1).
2. Источником финансирования являются средства местного бюджета, предусмотренные в бюджете муниципального образования на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования.
3. Ввести в действие настоящее Положение с 01.10.2023 года.
4. Признать утратившим силу Постановление администрации Балаганкинского сельского поселения от 27.12.2022 г. № 60 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования».
5. Опубликовать настоящее постановление в информационном муниципальном вестнике «Село» Балаганкинского муниципального образования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Балаганкинского

муниципального образования О.И. Шарапова

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Балаганкинского муниципального образования

от 16.11.2023 г. № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования.

1.2. Оплата труда работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования (далее - служащие) состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Оплата труда вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования – лиц, работающих в органах местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования не являющихся муниципальными служащими или работниками, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения, (далее – вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. Ежемесячные и иные выплаты производятся на основании распоряжения главы администрации Балаганкинского муниципального образовании.

1.5. Работникам выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

1.6. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в бюджете Балаганкинского муниципального образования на очередной финансовый год.

1.7. Размер заработной платы не может быть ниже минимальной оплаты труда (МРОТ). Минимальная оплата труда (МРОТ) представляет собой норматив, размер которого установлен законом.

**2. Размеры должностных окладов служащих и вспомогательного персонала**

2.1. Размеры должностных окладов служащих устанавливаются в соответствии со схемой должностных окладов работников органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (с индексацией 5,5 %)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада,  руб. |
| Экономист 1 категории | 7138 |
| Секретарь | 6566 |
| Архивариус | 6372 |

Размеры должностных окладов служащих утверждаются штатным расписанием и указываются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

2.2. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (с индексацией 21%)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда | Размер должностного оклада,  руб. |
| 2 квалификационный разряд | 6183 |
| 5 квалификационный разряд | 6755 |

Размеры должностных окладов вспомогательного персонала утверждаются штатным расписанием и указываются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

2.3. 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.

**3. Ежемесячное денежное поощрение**

3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается служащим и вспомогательному персоналу в размере 1 должностного оклада.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании штатного расписания, утвержденного главой администрации Балаганкинского муниципального образования.

**4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

4.1. Ежемесячная надбавка служащим и вспомогательному персоналу к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) устанавливается в размере от 50 до 100% должностного оклада.

4.2. Надбавка выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ и указывается в трудовом договоре. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями.

Надбавка носит срочный и персонифицированный характер и устанавливается на кратковременный (месяц) либо длительный период.

Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.2. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается на основании штатного расписания, утвержденного главой администрации Балаганкинского муниципального образования.

**5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности, зависит от стажа работы и выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер в % к должностному окладу |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| Свыше 13 до 18 лет | 20 |
| Свыше 18 до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |

5.2. В стаж работы, 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808.

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

5.4. Документами для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

5.5. Стаж работы для выплаты надбавки определяется комиссией по установлению стажа, создаваемой в администрации Балаганкинского муниципального образования.

5.6. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка устанавливается с момента наступления права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5.7. Назначение надбавки оформляется на основании протокола комиссии по установлению стажа, распоряжением главы администрации Балаганкинского муниципального образования.

**6. Премия по результатам работы**

6.1. Служащим и вспомогательному персоналу ежемесячно, за фактически отработанное время, выплачивается премия в размере 25% должностного оклада.

6.2. Ежемесячная премия выплачивается в полном объеме при условии соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины. Служащие, вспомогательный персонал на которых наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания премированию не подлежат.

6.3. Премия начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени.

6.4. Выплата премии производится на основании распоряжения главы администрации Балаганкинского муниципального образования.

**7. Единовременная выплата к отпуску**

7.1. Единовременная выплата служащим и вспомогательному персоналу выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

7.2. 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

7.3. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением и выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

7.4. Решение о выплате работнику единовременной выплаты оформляется распоряжением главы администрации Балаганкинского муниципального образования.

7.5 Единовременная выплата к отпуску учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**8. Материальная помощь**

8.1. Материальная помощь может быть оказана служащим, вспомогательному персоналу по его письменному заявлению, либо по заявлению руководителя, в подчинении которого находится работник 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 обстоятельства), к юбилейным датам (50,55,60 лет), другим уважительным причинам в размере не менее двух должностных окладов.

8.2. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года. 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.

8.3. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения главы администрации Балаганкинского муниципального образования в пределах фонда оплаты труда предусмотренных на эти цели.

**9. Формирование фонда оплаты труда служащих и вспомогательного персонала**

9.1. При формировании фонда оплаты труда служащих и вспомогательного персонала сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

-ежемесячное денежное поощрение – в размере до 12 должностных окладов;

-ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,6 должностного оклада;

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

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска -в размере 2 должностных окладов;

-материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

Фонд заработной платы служащих и вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.