РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-УДИНСКИЙРАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАГАНКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «­­­­­­21» февраля 2013 г. № 12

**«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, руководствуясь Указом губернатора Иркутской области от 19.11.2012г. №366-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», Уставом Балаганкинского муниципального образования,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

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. Ввести в действие настоящее Положение с 01.01.2013года.
3. Признать утратившими силу:

постановление Главы администрации Балаганкинского муниципального образования от 12 января 2008 г. № 2 «О Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования»;

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике «Село и на официальном сайте администрации.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Балаганкинского

муниципального образования  О.И.Шарапова

 Приложение № 1

к Постановлению администрации

Балаганкинского муниципального образования

от «21» февраля 2013 г. № 12

**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.

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

2.1. Размеры должностных окладов служащих устанавливаются в соответствии со схемой должностных окладов согласно Приложению №2. 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 согласно Приложению №3.

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

2.3. К должностному окладу водителей автотранспорта органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования (далее – водитель автотранспорта), применяется повышающий коэффициент в размере 0,5 оклада, учитывая характер работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

2.3.1.Размер повышающего коэффициента к должностному окладу водителя автотранспорта утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с работником.

2.3.2. Стимулирующие и компенсационные выплаты для водителя автотранспорта начисляются на оклад с учетом повышающего коэффициента.

**3. Ежемесячное денежное поощрение**

3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается служащим и вспомогательному персоналу в пределах до 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 и водителям автотранспорта 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.

5.7Назначение 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. За исполнение заданий особой важности и сложности, а также по иным основаниям, работнику может быть выплачена единовременная премия.

6.5. Премирование производится в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.6. 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.

**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.

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.

8.2. 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 до 10 должностных окладов;

- 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.

- при формировании фонда оплата труда служащих и водителей автотранспорта предусматриваются средства на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере до 4 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.

 Главный специалист ФЭС Н.А.Медведева

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников,

замещающих должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы и

вспомогательного персонала органов

местного самоуправления Балаганкинского

муниципального образования,

утвержденному постановлением

администрации Балаганкинского

муниципального образования

от «21» февраля 2013г № 12

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы. ( 267 УГ от 10.10.12г.; 366-УГ от 19.11.12г.)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада,  руб. |
| Бухгалтер- экономист 2 категории, секретарь руководителя | 2592 |
|  |  |

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

Главный специалист ФЭС Н.А.Медведева

Приложение №3

к Положению об оплате труда работников,

замещающих должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы и

вспомогательного персонала органов

местного самоуправления Балаганкинского

муниципального образования

утвержденному постановлением

администрации Балаганкинского

муниципального образования

от «21» февраля 2013г № 12

РАЗМЕРЫ

должностных окладов вспомогательного персонала органов местного самоуправления Балаганкинского муниципального образования в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда | Размер должностного оклада,  руб. |
| 2 квалификационный разряд | 2054 |
| 5 квалификационный разряд | 2505 |

Главный специалист ФЭС Н.А.Медведева