

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.01.2017 № 13

Об утверждении Положения об оплате
труда работников, замещающих должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы,
и вспомогательного персонала Администрации
Смоленского муниципального образования

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации Смоленского муниципального образования, руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Смоленского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации Смоленского муниципального образования .
2. Ответственному за ведение кадровой работы (И.В. Савелькаевой):
 - 1) уведомить работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий труда, связанных с принятием настоящего постановления;
 - 2) подготовить проекты дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками в части изменения условий труда.
3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах средств на оплату ' труда, предусмотренных в бюджете Смоленского муниципального образования на соответствующий финансовый год.
4. Признать утратившим силу распоряжение Главы Смоленского муниципального образования от 10.02.2014 № 09 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала Администрации Смоленского муниципального образования».

5. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 февраля 2017 года.

6. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Смоленского
Муниципального образования



О.Н. Козырский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы Администрации
Смоленского муниципального образования
От 24.01.2017 № 13

Положение
об оплате труда работников, замещающих должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы,
и вспомогательного персонала
Администрации Смоленского муниципального образования».

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации Смоленского муниципального образования (далее соответственно – технический персонал, вспомогательный персонал).

2. Месячная заработная плата технического персонала, вспомогательного персонала, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

Порядок и условия оплаты труда технического персонала

3. Оплата труда технического персонала состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Размеры должностных окладов технического персонала установлены в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

5. Техническому персоналу к должностному окладу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение;
- 2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 3) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 4) премия по результатам работы;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) материальная помощь.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Порядок и условия оплаты труда вспомогательного персонала

10. Оплата труда вспомогательного персонала состоит из месячного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

11. Размеры окладов вспомогательного персонала установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

12. К окладу водителя автомобиля применяется персональный повышающий коэффициент в размере до 2,0 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей, выполнения работ, связанных с техническим обслуживанием автомобиля.

13. Сумма выплаты к окладу, образованной при применении повышающего коэффициента, не учитывается при расчете ежемесячных и иных дополнительных выплат.

14. Вспомогательному персоналу к окладу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение;
- 2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 3) премия по результатам работы;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальная помощь.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Порядок назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения

16. Ежемесячное денежное поощрение является дополнительной выплатой к должностному окладу/окладу техническому и вспомогательному персоналу соответственно и подлежит обязательной выплате одновременно с выплатой должностного оклада (оклада) за истекший месяц.

17. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере одного должностного оклада/оклада техническому и вспомогательному персоналу.

Размер, порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

18. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) выплачивается техническому и вспомогательному персоналу в целях стимулирования роста профессионального мастерства, за качественное и оперативное выполнение должностных (трудовых) обязанностей.

19. Надбавка устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада/оклада соответственно.

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

20. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер (месяц, квартал, год), но не более одного финансового года.

21. Надбавка устанавливается Главой Смоленского муниципального образования.

Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

22. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается техническому и вспомогательному персоналу 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	25
свыше 23 лет	30

23. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы в Администрации Смоленского муниципального образования, а также иные периоды работы (службы) на аналогичных должностях в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей.

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

24. Документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы.

25. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

27. Премия по результатам работы (далее – премия) выплачивается техническому и вспомогательному персоналу с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

- 1) достижения и превышения плановых и (или) нормативных показателей работы;
- 2) соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и охраны труда;
- 3) внедрения в практическую деятельность современных форм и методов организации труда;
- 4) отсутствия дисциплинарных взысканий;
- 5) отсутствия замечаний от непосредственного руководителя;
- 6) своевременного выполнения поручений (заданий) непосредственного руководителя;
- 7) отсутствия грубых ошибок и нарушений в рабочем процессе;
- 8) своевременного и качественного предоставления отчетов;

28. Премия выплачивается в размере от 25 до 100 процентов должностного оклада/оклада соответственно.

29. При определении премии учитываются показатели, предусмотренные пунктом 26 настоящего Положения. Выплата премии производится по результатам работы за квартал, за год.

30. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания, на весь период его действия, а также в случае увольнения работника за виновные действия.

31. Размер премии определяется Главой Смоленского муниципального образования .

Размер, порядок и условия единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

32. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) техническому и вспомогательному персоналу производится один раз в год.

33. Размер единовременной выплаты технического и вспомогательного персонала составляет два должностных оклада/оклада соответственно.

34. 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.

35. В случае если работник не использовал право на отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года.

36. Работникам, относящимся к техническому и вспомогательному персоналу, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней в текущем календарном году.

37. Единовременная выплата производится на основании распоряжения Главы Смоленского муниципального образования .

Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

38. Материальная помощь техническому и вспомогательному персоналу предоставляется в случаях:

1) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

2) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

3) 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:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 38 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 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 подпунктом 2 пункта 33 настоящего Положения;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 37 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 по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

41. Материальная помощь техническому и вспомогательному персоналу предоставляется в размере не менее одного и не более трех должностных окладов/окладов соответственно.

42. Предоставление материальной помощи и определение ее конкретного размера производится на основании письменного заявления работника (члена его семьи, в случае, предусмотренном пунктом 39 настоящего Положения), с учетом обстоятельств, послуживших основанием для ее выплаты.

43. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением Главы Смоленского муниципального образования .

Фонд оплаты труда

44. При формировании фонда оплаты труда технического и вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов/окладов соответственно, предусматриваются средства для выплаты в расчете на год:

- 1) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов/окладов соответственно;
 - 2) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов/окладов соответственно;
 - 3) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 2,5 должностных окладов/окладов соответственно;
 - 4) премии по результатам работы - в размере 6 должностных окладов/окладов соответственно;
 - 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 2 должностных окладов/окладов соответственно;
 - 6) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов/окладов соответственно.
45. Фонд оплаты труда технического 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.

Главы Администрации Смоленского
муниципального образования

О.Н. Козырский

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников, замещающих должности, не
являющиеся должностями муниципальной службы,
и вспомогательного персонала Администрации
Смоленского муниципального образования

Размеры
должностных окладов технического персонала

п/п	Наименование должности (профессии)	Размер должностного оклада, рублей
1	Бухгалтер-кассир	3509,00
2	Старший инспектор	3688,00

Приложение 2 к Положению об оплате труда
работников, замещающих должности, не
являющиеся должностями муниципальной службы,
и вспомогательного персонала Администрации
Смоленского муниципального образования

Размеры
окладов вспомогательного персонала

п/п	Наименование профессии	Размер оклада, рублей
1	Водитель - механик автомобиля	3000,00
2	Уборщик служебных помещений	2355,00
3	Разнорабочий	2355,00
4	Дворник	2355,00