РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КИРЕНСКИЙ РАЙОН

МАКАРОВСКОЕ МО

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
Макаровского сельского поселения**

Постановление № 104

**от 02 декабря 2022 г. с. Макарово**

|  |
| --- |
| **«Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технические исполнители) и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Макаровского муниципального образования»** |

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технические исполнители) и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Макаровского муниципального образования, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 272-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства части, касающейся оплаты труда» руководствуясь указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 г. № 246-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», указом Губернатора Иркутской области от 21.11.2022 года № 271-уг «О внесении изменений в Положение 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, руководствуясь Уставом Макаровского  муниципального образования

администрация Макаровского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технические исполнители) и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Макаровского   муниципального образования (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Макаровского муниципального образования от 22 сентября 2020г. № 44/1 ««Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технические исполнители) и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Макаровского муниципального образования»;

3. Настоящее Постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2023 года

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный Вестник Макаровского сельского поселения» и **на** официальном сайте администрации Киренского муниципального района в разделе «Поселения района» (<http://kirenskrn.irkobl.ru>) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Макаровского

муниципального образования О.В.Ярыгина ­­­­­­­­­­

Приложение № 1

к постановлению администрации

Макаровского сельского поселения

от 02 декабря 2022 г. №104

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИЧЕСКИХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ и ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МАКАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда вспомогательному персоналу и техническим исполнителям Администрации Макаровского МО (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указом губернатора Иркутской области от 22.09.2011 г. № 246-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», указом Губернатора Иркутской области от 21.11.2022 года № 271-уг «О внесении изменений в Положение 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», определяет порядок оплаты труда и формирования фонда оплаты труда вспомогательному персоналу и техническим исполнителям Администрации Макаровского муниципального образования.

Под вспомогательным персоналом техническим исполнителям администрации Макаровского сельского поселения в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации Макаровского сельского поселения по трудовым договорам, и не являющиеся муниципальными служащими администрации Макаровского сельского поселения.

Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда технических исполнителей и вспомогательного персонала администрации Макаровского сельского поселения

1. Оплата труда работников технических исполнителей и вспомогательного персонала администрации Макаровского сельского поселения (далее- персонал), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Размеры должностных окладов технических исполнителей, 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. | Профессия |
| 2 квалификационный разряд | 11805,00 | Рабочий |
| 4 квалификационный разряд | 12050,00 | водитель |
| 1 квалификационный разряд | 11720,00 | Уборщик служебных помещений |

Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (технические исполнители), устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Инспектор | 9513 |

3. Индексация размеров должностных окладов технических исполнителей и вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом Главы Макаровского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. К должностному окладу водителей автотранспорта администрации Макаровского сельского поселения применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4 включительно, учитывая характер работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

5. К должностному окладу вспомогательного персонала администрации Макаровского сельского поселения применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4 включительно.

6. К должностному окладу технических исполнителей администрации Макаровского сельского поселения применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4 включительно.

7. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется главой администрации Макаровского сельского поселения в отношении работников, указанных в п. 2 настоящего Положения, персонально.

8. Техническим исполнителям производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 35 процентов должностного оклада;

в)ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

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

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

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

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 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 двух должностных окладов;

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

10. 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.

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 Российской Федерации.

Глава 3. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается техническим исполнителям и вспомогательному персоналу за качественное, оперативное выполнение объема работ.

2. Надбавка устанавливается в размере до 20 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.

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

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

5. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Глава 4. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

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.

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

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

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.

5. Размер премии определяется Главой администрации Макаровского сельского поселения соответствующим правовым актом.

Глава 5. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

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) длительного лечения работника более двух месяцев подряд;

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

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

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 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 2 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

3. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 2 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

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 предоставляется до истечения текущего календарного года.

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.

6. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 2 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению Главы администрации Макаровского сельского поселения и оформляется соответствующим правовым актом.

7. Материальная помощь выплачивается работникам из фонда оплаты труда в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда на текущий финансовый год.

Глава 6. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

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.

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

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.

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.

5. Решение Главы администрации Макаровского сельского поселения о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 7. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет технических исполнителей устанавливается 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 |

