## **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АНДРЮШИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«28» декабря 2023 г. с. Андрюшино №

Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

В соответствие с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, ст. 37, 46 Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

.

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

 (положение прилагается).

2. Признать утратившим силу положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.от 21.02.2023г № 5/1

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Сенькову Е.В.

Глава Андрюшинского

сельского поселения А.П. Лавшук

Приложение 1

к постановлению

 Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

от «28» декабря 2023 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

**I. 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 Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

# **2. Оплата труда работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, АНДРЮШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

2.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

 (далее - работники), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), компенсационных, стимулирующих и иных дополнительных выплат

**3. Оплата труда вспомогательного персонала АНДРЮШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

3.1. Оплата труда вспомогательного персонала Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район. далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням по которым предусмотрено присвоение квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |
| 1 квалификационный уровень |  1 квалификационный разряд | 6465,00 |
| 2 квалификационный разряд |
| 3 квалификационный разряд |
| 2 квалификационный уровень | 7307,00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" |
| 1 квалификационный уровень | 4 квалификационный разряд | 8219,00 |
| 5 квалификационный разряд |
| 2 квалификационный уровень | 6 квалификационный разряд | 9476,00 |
| 7 квалификационный разряд |
| 3 квалификационный уровень | 8 квалификационный разряд | 10169,00 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 10897,00 |

3.3. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, путем внесения изменений в настоящее Положение.

3.4. Вспомогательному персоналу устанавливаются следующие компенсационные и стимулирующие и иные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение - в размере от 1 до 1,5 должностного оклада, - производится в порядке и на условиях, установленных разделом 4 настоящего Положения;

2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере, порядке и условиях, установленных разделом 5 настоящего Положения;

3) компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии со ст. 147 Трудового Кодекса Российской Федерации и коллективным договором Андрюшинского сельского поселения Куйтунский район.

 Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается оптимальным или допустимым, то указанная выплата не производится;

4) премии, в размере, порядке и условиях, установленных разделом 6 настоящего Положения;

5) материальная помощь - в размере, порядке и условиях, установленных разделом 8 настоящего Положения;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере, порядке и условиях, установленных разделом 9 настоящего Положения;

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

3.5. Выплаты работникам за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

1) доплату работникам за работу в ночное время (далее - доплата за работу в ночное время).

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам осуществляется за каждый час работы в ночное время в размере 30 процентов установленного оклада, рассчитанного за час работы;

2) оплату работникам сверхурочной работы и оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3) доплату при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в размере, порядке и условиях, установленных разделом 7 настоящего Положения.

3.6. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате вспомогательного персонала за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.7.Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4. Порядок установления и ВЫПЛАТЫ ежемесячного**

**денежного поощрения**

4.1. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется в зависимости от занимаемой должности и устанавливается за:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

- своевременное исполнение (в пределах своих должностных обязанностей) распоряжений и поручений представителем нанимателя (работодателя);

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется кратно размеру должностного оклада.

4.3 Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения определяется с учетом необходимости соблюдения Указа Губернатора Иркутской области от 08.11.2018г. № 231-УГ «О дифференциации заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений Иркутской области», приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018 г. № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области».

4.4. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании решения представителя нанимателя (работодателя). Конкретный размер снижения ежемесячного денежного поощрения производится по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основание | На % ежемесячного денежного поощрения (min - max) |
| 1 | Несвоевременное или не качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией | 5% - 50 % |
| 2 | Несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений непосредственного руководителя | 5 % - 50 % |
| 3 | Не выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы организации | 5 % - 50 % |
| 4 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 5 % - 60 % |
| 5 | Нарушение применения федерального, областного законодательства, муниципальных правовых актов | 5 % - 80 % |
| 6 | Некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам | 5 % - 100 % |
| 7 | Наличие обоснованных жалоб граждан на работника | 5 % - 50% |
| 8 | По результатам проверок контрольно-надзорных органов | 5 % - 100 % |

 При наличии указанных оснований, снижение ежемесячного денежного поощрения производится по результатам проведенной служебной проверки, с учетом объяснения работника в письменной форме или акта отказа от объяснения и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4.5. Выплата носит срочный и персонифицированный характер и устанавливается на кратковременный (месяц) либо длительный период и производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

**5. Порядок установления ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

5.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) устанавливается работникам и вспомогательному персоналу за качественное, оперативное выполнение объема работ.

5.2. Надбавка устанавливается в размере до 250 процентов должностного оклада;

5.3. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер. Конкретный размер надбавки устанавливается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре. При определении размера надбавки учитывается объем, степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

5.4. При изменении характера работы и (или) функций работника по предложению руководителя структурного подразделения ежемесячная надбавка может быть изменена в пределах ее размеров.

5.5. Для водителей автотранспорта, за командировки и поездки в труднодоступные населенные пункты района устанавливаются следующие дополнительные размеры надбавок:

|  |  |
| --- | --- |
| Размер надбавки в % | Условия выплаты надбавки |
| 72 | Девять командировок¹ или поездок² в месяц |
| 64 | Восемь командировок¹ или поездок² в месяц |
| 56 | Семь командировок¹ или поездок² в месяц |
| 48 | Шесть командировок¹ или поездок² в месяц |
| 40 | Пять командировок¹ или поездок² в месяц |
| 32 | Четыре командировки¹ или поездки² в месяц |
| 24 | Три командировки¹ или поездки² в месяц |
| 16 | Две командировки¹ или поездки² в месяц |
| 8 | Одна командировка¹ или поездка² в месяц |

Примечание: 1 - командировки за пределы района с выдачей командировочного удостоверения. 2 - поездки в труднодоступные населенные пункты района (Наратай, Новая Тельба, Панагино).

Указанная надбавка выплачивается водителям, на основании ходатайства (оформленного в письменном виде) на имя работодателя, подписанного непосредственным руководителем, об установлении повышенного размера надбавки, с указанием конкретных оснований увеличения указанной надбавки. Решение о выплате повышенной надбавки оформляется правовым актом работодателя.

5.6. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени, кроме водителей, у которых надбавка в размере, установленном в штатном расписании, выплачивается пропорционально отработанному времени, а надбавка свыше установленной в штатном расписании, выплачивается от должностного оклада, в зависимости от фактического количества командировок или поездок в месяц.

**6. Порядок и условия выплаты премии**

6.1. За выполнение заданий особой важности и сложности, а также по иным основаниям, работникам и вспомогательному персоналу может выплачиваться премия.

6.2. Премия устанавливается как в процентах от должностного оклад, так и в фиксированной сумме. Премирование производится в пределах средств, направляемых на оплату труда на соответствующий финансовый год, но не более одного должностного оклада в календарный год.

6.3. На премию начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

6.4. Выплата премии оформляется правовым актом работодателя может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год.

6.5. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

**7. Доплата при совмещении профессий (должностей),**

**расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

7.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, за исключением случаев, когда исполнение обязанностей отсутствующего работника, предусмотрено должностной инструкцией работника.

7.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за исключением случаев, когда исполнение обязанностей предусмотрено должностной инструкцией работника, устанавливается в размере не более 10 % должностного оклада по замещаемой должности на период очередного отпуска и не более 30% должностного оклада по замещаемой должности в иных случаях. Доплата производится с учетом начисления ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячного денежного поощрения по замещаемой должности и ежемесячной надбавке за выслугу лет, установленной работнику, замещающему должность, по основному месту работы. Для работников, работающих по суточному графику, оплата производится за фактически отработанные часы.

 7.3.Доплата осуществляется на основании решения представителя нанимателя (работодателя) и оформляется распоряжением.

7.4. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на текущий финансовый год.

 **8. ПОрядок и условия предоставления материальной помощи**

8.1. Материальная помощь работникам и вспомогательному персоналу (далее работник) выплачивается на основаниях, предусмотренных пунктами 8.2, 8.6 настоящего раздела.

8.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника 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 непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

8.3. Право работника на получение материальной помощи, предусмотренную частью 8.2, возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

8.4. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.

8.5. Работник (член его семьи) представляет кадровому работнику документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

8.6. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику один раз в календарном году при условии отработанных не менее одиннадцати календарных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи, если материальная помощь не была использована на основании пункта 9.2 настоящего раздела.

8.7. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи предусмотренной пунктом 8.6 в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в ноябре текущего календарного года.

8.8. При увольнении (переводе) работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему выплачивается материальная помощь предусмотренная пунктом 8.6 настоящего раздела пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

8.9. Материальная помощь выплачивается один раз в течении календарного года в размере должностного оклада соответствующего работника.

8.10. Выплата материальной помощи оформляется правовым актом работодателя.

8.11. При индексации должностных окладов в ноябре-декабре текущего календарного года материальная помощь, выплаченная работнику до дня принятия решения об индексации, перерасчету не подлежит.

**9. Размер, порядок и условия предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере должностного оклада соответствующего работника

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) предоставляется один раз в календарном году на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:
1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска.

9.3. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не предоставлялась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска. Если работником не реализовано право на получение единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается в ноябре текущего календарного года.

9.4. Работникам, принятым на работу в текущем календарном году или вышедшим в текущем календарном году из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по истечении шести месяцев непрерывной работы, пропорционально количеству фактически отработанного времени (календарным дням) в текущем календарном году (включая периоды временной нетрудоспособности и нахождения в очередном оплачиваемом отпуске).

9.5. Единовременная выплата предоставляется пропорционально отработанному времени (календарным дням) при увольнении (переводе) работника в случае:

1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;
2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

9.6. При увольнении работника, которому в течение календарного года была произведена единовременная выплата к отпуску, производится ее перерасчет пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 единовременной выплаты к отпуску за каждый полный отработанный месяц в год ( за исключения случаев увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 части первой статьи 77](#sub_778) или [пунктами 1](#sub_811), [2](#sub_812) или [4 части первой статьи 81](#sub_814), [пунктах 1](#sub_831), [2](#sub_832), [5](#sub_835), [6](#sub_836) и [7 статьи 83](#sub_837) Трудового Кодекса РФ.

9.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется правовым актом работодателя.

9.8. При индексации должностных окладов в ноябре-декабре текущего календарного года единовременная выплата, выплаченная работнику до даты принятия решения об индексации, перерасчету не подлежит.