**03.05.2018Г. №19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЙШЕТСКИЙ**

**РАЙОН»**

**НИЖНЕЗАИМСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬТНОЙ СЛУЖБЫ, ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (РАБОЧИХ) АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала (рабочих) администрации Нижнезаимского муниципального образования, в соответствии со ст. 133, 135, 144 ТК РФ, Федеральным законом № 376-ФЗ от 14.12.2015г. «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере платы труда», Постановления Конституционного Суда РФ № 38-П от 07.12.2017 года, руководствуясь ст.ст. 23,46 Устава Нижнезаимского муниципального образования, администрация Нижнезаимского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала (рабочих) администрации Нижнезаимского муниципального образования (приложение1).

2.Финансирование работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала (рабочих), осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Нижнезаимского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

3.Признать утратившими силу постановление администрации Нижнезаимского муниципального образования от 09.01.2018г. № 03 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала (рабочих) Нижнезаимского муниципального образования».

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2018 года.

5.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене нормативных правовых актов Нижнезаимского муниципального образования «Официальный вестник».

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнезаимского

муниципального образования

А.В. Баженов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нижнезаимского муниципального образования

от 03.05.2018г.№19

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (РАБОЧИХ) НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

**ГЛАВА1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда по оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, вспомогательного персонала (рабочих) администрации Нижнезаимского сельского поселения на 2018 год

2. Под работниками, замещающими должности, которые не являются должностями муниципальной службы, в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в администрации Нижнезаимского муниципального образования по трудовым договорам на должностях, указанных в [пункте](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54817;fld=134;dst=100022) 5 настоящего Положения.

3. Под вспомогательным персоналом (рабочими) в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в администрации Нижнезаимского муниципального образования по трудовым договорам на иных должностях, которые не являются должностями муниципальной службы и которые не указанны в [пункте](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54817;fld=134;dst=100022) 5 настоящего Положения.

**ГЛАВА2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Нижнезаимского муниципального образования, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится постановлением администрации Нижнезаимского муниципального образования в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в бюджете Нижнезаимского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение - в размере от 100 до 300 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, установленная в соответствии с главой 4 настоящего Положения;

3) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

4) премии по результатам работы от 25 до 150 процентов должностного оклада;

5) материальная помощь в размере 2 должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

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

7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам, служащих за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством

**ГЛАВА3. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

8. Оплата труда вспомогательного персонала (рабочих) администрации Нижнезаимского муниципального образования (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

9. 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование квалификационного разряда  в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер  должностного оклада, руб. |
| 1. | 1 квалификационный разряд (уборщица служебных помещений) | 2650 |
| 2. | 5 квалификационный разряд (водитель) | 2850 |
| 4. | 6 квалификационный разряд (тракторист) | 2900 |

10. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится постановлением администрации Нижнезаимского муниципального образования в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период.

12. К должностному окладу водителей администрации Нижнезаимского муниципального образования, применяется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования повышающий коэффициент в размере до 1,4 в виду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

13. Установленный в соответствии с повышающим коэффициентом должностной оклад водителя включается в штатное расписание администрации Нижнезаимского муниципального образования и в трудовой договор с водителем.

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

1) ежемесячное денежное поощрение - в размере от 100 до 300 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

3) премии по результатам работы от 25 до 150 процентов должностного оклада;

4) материальная помощь в размере 2 должностных окладов;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

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

15. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад.

16. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

**ГЛАВА4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

17. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Стаж работы | Размер (в процентах к  должностному окладу) |
| 1. | от 3 до 8 лет | 10 |
| 2. | от 8 до 13 лет | 15 |
| 3. | от 13 до 18 лет | 20 |
| 4. | от 18 до 23 лет | 25 |
| 5. | от 23 лет | 30 |

18. В стаж работы служащего, 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=120064;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808.

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

20. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

21. В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

22. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

23. В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

24. Установление надбавки за выслугу осуществляется в месяце, в котором наступило право на такую надбавку в связи достижением стажа, установленного пунктом 15 настоящего Положения.

25. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

**ГЛАВА5. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ**

26. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

27. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

1) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

28. Конкретный размер надбавки определяется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

30. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.