

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
МАКСИМОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29 декабря 2022г.

№ 343

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

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Максимовского муниципального образования, в соответствии со статьей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Максимовского муниципального образования, администрация Максимовского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Максимовского муниципального образования.
2. Признать утратившими силу постановления: от 24.12.2013. № 250.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Максимовского МО maksimovskoe-mo.ru
4. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Глава Максимовского
муниципального образования



А.В.Бобков

Глава 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Максимовского муниципального образования (далее - Положение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации Максимовского муниципального образования (далее - работников), и вспомогательного персонала администрации Максимовского муниципального образования (далее - вспомогательный персонал).

1.2. Под вспомогательным персоналом в целях настоящего Положения понимаются лица, не являющиеся муниципальными служащими администрации Максимовского муниципального образования и не являющиеся работниками замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, указанными в приложении 1 к настоящему Положению.

Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Максимовского муниципального образования

2.1 Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (далее - МРОТ).

2.3. Расходы на оплату труда работников осуществляются за счет средств бюджета Максимовского муниципального образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников.

2.4. Размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в зависимости от занимаемой должности.

Должностной оклад по каждой должности работников закрепляется в штатном расписании, утверждаемом распоряжением Главы Максимовского муниципального образования (далее - распоряжение), и указывается в трудовом договоре, заключаемом с работником (далее - трудовой договор).

2.5. Индексация размеров должностных окладов работников производится распоряжением Главы Максимовского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Максимовского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

2.6. Работникам производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 2.6.1. ежемесячное денежное поощрение - в размере до 2 должностных окладов;
- 2.6.2. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 100 процентов должностного оклада;
- 2.6.3. премии по результатам работы;
- 2.6.4. материальная помощь, выплачиваемая в исключительных случаях;
- 2.6.5. единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 4 должностных окладов;

2.6.6. иные выплаты, включая оплату за работу в ночное время, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Размеры ежемесячных и дополнительных выплат являются обязательными для включения в трудовые договоры, заключаемые с работниками.

2.7. Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

Установить районный коэффициент к оплате труда работников в размере 1,3.

2.8. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов (далее - фонд оплаты труда работников), предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

2.8.1. ежемесячного денежного поощрения - в размере 14 должностных окладов;

2.8.2. ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

2.8.3. материальной помощи - выплачиваемой в исключительных случаях - в размере 2 должностных окладов;

2.8.4. единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 4 должностных окладов;

2.8.5. премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов.

2.9. Фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации Максимовского муниципального образования

3.1. Оплата труда вспомогательного персонала состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Месячная заработная плата вспомогательного персонала, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (далее - МРОТ).

3.3. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению в зависимости от занимаемой должности.

Должностной оклад по каждой должности вспомогательного персонала закрепляется в штатном расписании, утверждаемом распоряжением Главы Максимовского муниципального образования, и указывается в трудовом договоре.

3.4. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится распоряжением Главы Максимовского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Максимовского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

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

3.5.1. ежемесячное денежное поощрение - в размере до 2 должностных окладов;

3.5.2. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 100 процентов должностного оклада;

3.5.3. премии по результатам работы;

3.5.4. материальная помощь, выплачиваемая в исключительных случаях;

3.5.5. единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере 4 должностных окладов;

Размеры ежемесячных и дополнительных выплат являются обязательными для включения в трудовые договоры, заключаемые со вспомогательным персоналом.

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

3.6. Оплата труда вспомогательного персонала осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

Установить районный коэффициент к оплате труда вспомогательного персонала в размере 1,3.

3.7. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств (далее - фонд оплаты труда вспомогательного персонала), направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

3.7.1. ежемесячного денежного поощрения - в размере 14 должностных окладов;

3.7.2. ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

3.7.3. материальной помощи - выплачиваемой в исключительных случаях - в размере 2 должностных окладов;

3.7.4. единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 4 должностных окладов;

3.7.5. премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов.

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

Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

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

4.2. Надбавка устанавливается в размере, указанном в подпунктах 2.6.2. и 3.5.2. настоящего Положения

4.3. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями.

4.4. Надбавка носит срочный и персонализированный характер и указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

4.5. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.6. Размер надбавки определяется работодателем.

4.7. Учитывается во всех видах исчисления среднего заработка.

4.8. Выплата надбавки прекращается:

- по истечении срока, на который она была установлена;

- при привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

4.9. Изменение размера надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.10. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.11. Для работников, вновь назначаемых на должность, надбавка устанавливается с момента назначения на должность.

4.12. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки возлагается на кадровую службу администрации Максимовского муниципального образования.

4.13. Назначение надбавки оформляется распоряжением Главы Максимовского муниципального образования.

4.14. Надбавка выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы. Источник финансирования выплаты надбавки - средства бюджета Максимовского муниципального образования.

Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения и премии по результатам работы

5.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее - денежное поощрение) устанавливается работникам и вспомогательному персоналу к должностным окладам по основной замещаемой должности в размере, указанном в подпунктах 2.6.1. и 3.5.1. настоящего Положения.

5.2. Денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника и вспомогательного персонала в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условиях:

5.2.1. профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

5.2.2. своевременного и качественного выполнения планов работы.

5.3. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается работникам и вспомогательному персоналу за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

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

5.5. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера денежного поощрения возлагается на кадровую службу администрации Максимовского муниципального образования.

Изменение размера денежного поощрения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.6. Назначение размера денежного поощрения и премии оформляется распоряжением Главы Максимовского муниципального образования.

5.7. Денежное поощрение и премия выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы. Источник финансирования выплаты денежного поощрения и премии - средства бюджета Максимовского муниципального образования.

5.8. Учитывается во всех видах исчисления среднего заработка.

Глава 6. Размер, порядок установления и выплаты материальной помощи, выплачиваемой в исключительных случаях

6.1. Материальная помощь, выплачиваемая в исключительных случаях, работникам и вспомогательному персоналу предоставляется в связи с:

6.1.1. регистрацией брака, рождением ребенка;

6.1.2. причинением работнику, вспомогательному персоналу материального ущерба в результате произошедших чрезвычайных обстоятельств (стихийного бедствия, пожара, затопления квартиры, кражи имущества, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество);

6.1.3. необходимостью в лечении или восстановлении здоровья работника, вспомогательного персонала ввиду болезни, операции, травмы, несчастного случая при условии произведенных затрат более десяти тысяч рублей (за исключением косметологических процедур);

6.1.4. смертью работника, вспомогательного персонала или членов их семьи (родители, дети, супруги).

6.2. Материальная помощь, выплачиваемая в исключительных случаях, предоставляется по письменному заявлению работника и вспомогательного персонала при представлении

следующих документов:

6.2.1. в случаях, предусмотренных 6.1.1. настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка;

6.2.2. в случаях, предусмотренных подпунктом 6.1.2. настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства, заверенные уполномоченным органом;

6.2.3. в случаях, предусмотренных подпунктом 6.1.3. настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; документы, подтверждающие размер фактически произведенных расходов на приобретение лекарственных препаратов по медицинским показаниям;

6.2.4. в случаях, предусмотренных подпунктом 6.1.4. настоящего Положения, - копии свидетельства о смерти работника или вспомогательного персонала, члена их семьи.

6.2.5. В случае смерти работника и вспомогательного персонала материальная помощь, выплачиваемая в исключительных случаях, предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте 6.1.4. настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника, вспомогательного персонала.

Право работника и вспомогательного персонала на получение материальной помощи, выплачиваемой в исключительных случаях, возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

6.3 Материальная помощь, выплачиваемая в исключительных случаях, предоставляется единовременно в размере 2 должностных окладов.

При наличии нескольких оснований для получения материальной помощи, выплачиваемой в исключительных случаях, предусмотренных пунктом 6.1. работникам и вспомогательному персоналу материальная помощь выплачивается по одному из них по выбору работника, вспомогательного персонала.

6.4. Выплата материальной помощи, выплачиваемой в исключительных случаях, оформляется распоряжением Главы Максимовского муниципального образования.

6.5. Материальная помощь, выплачиваемая в исключительных случаях, выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы. Источник финансирования выплаты материальной помощи, выплачиваемой в исключительных случаях, - средства бюджета Максимовского муниципального образования.

6.6. Не учитывается во всех видах исчисления среднего заработка.

Глава 7. Размер, порядок установления и выплаты единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску) работникам и вспомогательному персоналу производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления в случае:

7.1.1. предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

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

7.2. При уходе работников и вспомогательного персонала в установленном законодательством порядке в ежегодный очередной отпуск им производится единовременная выплата к отпуску в размере 2 должностных окладов и материальная помощь к отпуску в размере 2 должностных окладов.

7.3. По заявлению работника и вспомогательного персонала единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску могут быть разделены на две части и выплачены: одна часть - к ежегодному оплачиваемому отпуску, вторая - при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска, но не позже четвертого квартала.

7.4. Право на получение единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи к

отпуску возникает с момента возникновения трудовых отношений.

Работникам и вспомогательному персоналу, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску выплачиваются пропорционально количеству отработанных календарных дней с момента вступления в трудовые отношения.

Работникам и вспомогательному персоналу, прекратившим трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с начала года до момента прекращения трудовых отношений в текущем календарном году, в случае если единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску не предоставлялись в текущем году к ежегодному очередному отпуску.

7.5. При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску начисляются и выплачиваются в четвертом квартале текущего года.

7.6. За период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску работникам и вспомогательному персоналу не начисляется и не выплачивается.

7.7. Решение нанимателя о выплате работнику и вспомогательному персоналу единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи к отпуску оформляется распоряжением Главы Максимовского муниципального образования.

7.8. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы. Источник финансирования выплаты единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи к отпуску - средства бюджета Максимовского муниципального образования.

к положению об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Максимовского муниципального образования утвержденному постановлением главы Максимовского МО от 29.12.2022г. № 343

Размеры

должностных окладов работников администрации Максимовского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Инженер 1 категории	7000
Специалист	6800
Системный администратор	6500

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной
службы и вспомогательного персонала администрации
Максимовского муниципального образования утвержденному
постановлением главы Максимовского МО
от 29.12.2022г. № 343

Размеры
должностных окладов вспомогательного персонала администрации Максимовского муниципального
образования

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Водитель	6500
Уборщик служебных помещений	6500
Дворник	6500