**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕБОТАРИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1**

**09.01.2023 г. с. Чеботариха**

**Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Чеботарихинского муниципального образования.**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Чеботарихинского муниципального образования, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 22, 46 Устава Чеботарихинского муниципального образования,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить, что оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Чеботарихинского муниципального образования (далее – работники), состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.1. Утвердить схему должностных окладов работников, согласно Приложению№1.

2. Лица, работающие в администрации Чеботарихинского МО, замещающие должности не являющиеся должностями муниципальной службы и не относящиеся к работникам администрации, считаются вспомогательным персоналом администрации Чеботарихинского МО (далее – вспомогательный персонал).

2.1. К должностным окладам водителей автотранспорта, применять повышающий коэффициент в размере 0,2.

2.2 Стимулирующие и компенсационные выплаты для водителей автотранспорта начислять на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего постановления.

3. Производить работникам и вспомогательному персоналу следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячного денежного поощрения – в размере до 200% от оклада ;

б) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность – в размере до 150% от оклада;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одного должностного оклада ;

е) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда работников и вспомогательного персонала в размере одного должностного оклада.

4. Фонд заработной платы работников и вспомогательного персонала формировать с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

5. Утвердить:

1) Положение о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации Чеботарихинского муниципального образования(прилагается);

2) Положение о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации Чеботарихинского муниципального образования (прилагается);

 8. Отменить положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Чеботарихинского муниципального образования №34 от 24.12.2019 г. с внесенными изменениями.

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

 Глава администрации

 Чеботарихинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.К. Майоров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы администрации

 Чеботарихинского МО от 09.01.2023 г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации Чеботарихинского муниципального образования

1. Настоящее Положение определяет порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации Чеботарихинского муниципального образования (далее – работники).

2. В целях настоящего Положения под отработанным временем работника понимаются периоды, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

3. Единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Единовременная выплата производится по заявлению работника в случае:

1) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;

2) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией – одновременно с предоставлением данной компенсации.

5. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени:

1) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (замены его части денежной компенсацией) работнику, вступившему в трудовые отношения в течение текущего календарного года и не проработавшему полный календарный год;

2) при увольнении работника в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, если ежегодный оплачиваемый отпуск (денежная компенсация) ему не предоставлялся (не предоставлялась) в установленном порядке в данном календарном году.

6. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Глава администрации

Чеботарихинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.К. Майоров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы администрации

 Чеботарихинского МО от 09.01.2023 №1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации Чеботарихинского муниципального образования

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации Чеботарихинского муниципального образования (далее – работники).

2. Ежемесячное денежное поощрение может быть выплачено пропорционально отработанному времени в отчетном месяце при условии:

- профессионального, компетентного и качественного выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- своевременного и качественного выполнения планов работы;

- соблюдения трудовой дисциплины.

При ежемесячном денежном поощрении учитываются:

- личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед структурным подразделением;

- проявление инициативы и оперативности.

3. Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается за:

- период временной нетрудоспособности;

- период нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

3.1. Несоблюдение трудовой дисциплины:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня)

б) появление на работе в состоянии опьянения

в) нарушение режима работы, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы,

г) нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну,

д) нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности

е) некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам

3.2 Несоблюдение исполнительской дисциплины:

а) несвоевременное и некачественное исполнение поручений руководителя,

б) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение служебных записок руководителя,

в) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение:

- правового акта руководителя;

- правовых актов, поручений и заданий, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- обращений граждан, организаций, органов;

- договоров, заключенных от имени организации (подразделения);

- иных служебных документов

г) несоблюдение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы;

д) невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях,

е) несоблюдение установленных вышестоящим в порядке подчиненности руководителем сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных;

ж) нарушение финансовой дисциплины, несвоевременное, некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдение целевого использования бюджетных средств;

з) нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией;

и) некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов;

к) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором,

3.3. Прочие упущения в работе.

4. Факты несоблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, прочие упущения в работе должны быть подтверждены документально.

5. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

6.Выплата ежемесячного денежного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

7. На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

 Глава администрации

Чеботарихинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.К. Майоров

Приложение №1

Постановлению Главы администрации

 Чеботарихинского МО от 09.01.2023 г. №1

**Схема должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер должностного оклада(руб.)** |
| Сторож  | 4205 |
| Водитель | 4741 |
| Уборщик производственных помещений | 4339 |
| Старший юрисконсульт | 5442 |
| Электрик | 4741 |