

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАНГСКИЙ РАЙОН
ПОДВОЛОШИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2013 г с. Подволошино

№ 60

Об утверждении Положения об оплате труда
работников вспомогательного персонала (рабочих)
Администрации Подволошинского муниципального образования

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, вспомогательного персонала (рабочих) администрации Подволошинского муниципального образования.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.10.2013г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подволошинского
Муниципального образования

Н.М.Красикова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников вспомогательного персонала (рабочих)
администрации Подволошинского муниципального образования

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с указом губернатора Иркутской области от 22.09.2011г. № 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» и определяет условия оплаты труда вспомогательного персонала (рабочих) администрации Подволошинского муниципального образования..

2. Расходы на оплату труда работников осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год.

Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (рабочих) ПОДВОЛОШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3. Оплата труда вспомогательного персонала (рабочих) Подволошинского муниципального образования состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала (рабочих) 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.
1 квалификационный разряд	2085
2 квалификационный разряд	2167
3 квалификационный разряд	2272
4 квалификационный разряд	2381
5 квалификационный разряд	2643
6 квалификационный разряд	2932

5. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала (рабочих) производится нормативным правовым актом администрации Подволошинского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Подволошинского МО на очередной финансовый год.

6. Вспомогательному персоналу (рабочим) производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

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

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

д) премии по результатам работы;

е) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;

7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала (рабочим) за работу в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством.

8. При формировании фонда оплаты труда работникам сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам осуществляется за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов оклада, рассчитанного за час работы.

Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера 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

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

10. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 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.

11. Конкретный размер надбавки определяется правовым актом работодателя. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

12. Надбавка носит срочный и персонафицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

13. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

.

Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

14. 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) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);
в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

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

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 14 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 14 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 14 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

16. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в 14 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

17. 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.

18. Материальная помощь предоставляется в размере двух должностных окладов.

Глава 5. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

19. 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.

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

21. 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.

22. 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.

23. Решение работодателя о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.