

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ  
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ТАРГИЗСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО  
ПЕРСОНАЛА ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников Таргизского муниципального образования, не являющиеся должностями муниципальной администрации Таргизского муниципального образования, и вспомогательного персонала администрации Таргизского муниципального образования.

2. Под вспомогательным персоналом администрации Таргизского муниципального образования в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации Таргизского муниципального образования по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими администрации Таргизского муниципального образования или работниками, указанными в пункте 4 настоящего Положения.

**Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ  
ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ  
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

4. Должностные оклады работников администрации Таргизского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Таргизского муниципального образования (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Программист	4285,00

Наименования должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом главы администрации Таргизского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом Таргизского муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год.

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- г) премии по результатам работы;
- д) материальная помощь;
- е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- ж) 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 районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

8. При формировании фонда оплаты труда служащих 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 к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
- в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;
- г) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда служащих формируется 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 законодательством 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 ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

10. 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:

Наименование должности	Наименование квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
Водитель	2 квалификационный разряд	4535,00
Уборщик служебных помещений	2 квалификационный разряд	4036,00
Истопник	2 квалификационный разряд	4036,00
Подсобный рабочий	6 квалификационный разряд	4036,00

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом главы администрации Таргизского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Таргизского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

12. К должностному окладу водителей автомобилей администрации Таргизского муниципального образования, её структурных подразделений, применяется повышающий коэффициент в размере до 1,3 в зависимости от класса и характера работ.

Класс	Характеристика работ	Повышающий коэффициент
3 класс	Управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д».	1,1
2 класс	Управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств: «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е».	1,2
1 класс	Управление легковыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».	1,3

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

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- в) премии по результатам работы;
- г) материальная помощь;
- д) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных ст. 12 настоящего Положения, в случае их установления.

14. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за

работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

15. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала 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 - в размере 10 должностных окладов;
- в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- д) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется 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 законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (техническим исполнителям) администрации Таргизского муниципального образования к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

17. 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

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

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

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.

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

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.

21. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации Таргизского муниципального образования.

22. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом.

#### Глава 5. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

23. 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.

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

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

26. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

#### Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

27. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

28. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

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

30. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

31. Размер премии определяется главой администрации Таргизского муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

#### Глава 7. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

32. 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);

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

а) в случаях, предусмотренных пункта а статьи 34 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 34 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 34 настоящего Положения;

34. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 33 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

35. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

36. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

37. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению главы администрации Таргизского муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

#### Глава 8. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

38. 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.

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

40. 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.

41. 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.

42. Решение главы администрации муниципального образования о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

Руководитель аппарата  
администрации Таргизского  
муниципального образования

Ю.Л.Алёшин