

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Катангский район

Администрация  
Преображенского муниципального образования

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2023г.

с. Преображенка

№ 76

Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Преображенского муниципального образования, администрация Преображенского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления.

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 22.04.2016г. № 28 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 24.01.2018г. № 1 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 15.01.2019г. № 4 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 12.02.2019г. № 10 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 11.10.2019г. № 43 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 26.12.2020г. № 53 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 27.12.2021г. № 58 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 12.07.2022г. № 38 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 10.01.2023г. № 11 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

- постановление главы Преображенского муниципального образования от 24.11.2023г. № 68 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления»;

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Преображенского МО» и разместить на официальном сайте администрации Преображенского муниципального образования.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года

И.о. главы Преображенского  
муниципального образования

Е.В. Боковикова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования и вспомогательного персонала органов местного самоуправления

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 г. № 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»; Указом Губернатора Иркутской области № 271-уг от 21 ноября 2022 года «О внесении изменений в Положение 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»; Указом Губернатора Иркутской области № 357-уг от 26 октября 2023 года «Об индексации размеров должностных окладов 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 Преображенского муниципального образования. Настоящее положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Преображенского муниципального образования (далее – ОМС Преображенское МО) замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского муниципального образования, и вспомогательного персонала ОМС Преображенского МО.

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

### Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

4. Должностные оклады работников ОМС Преображенского МО, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Преображенского

муниципального образования (далее - работники), устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Инспектор по закупкам	10622
Техник	10037
Заведующий хозяйством	10329

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

5. Индексация размеров должностных окладов работников производится нормативным правовым актом администрации Преображенского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

6. Работникам производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,6 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 35 процентов должностного оклада;
- г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) премии по результатам работы;
- е) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;
- ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- з) 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 работникам 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 7,2 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 1,2 должностных окладов;
- в) 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 4,2 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 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 ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

9. Оплата труда вспомогательного персонала ОМС Преображенского МО (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 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный разряд	12365
4 квалификационный разряд	12713

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

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

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 20 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;

13. 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.

14. 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 4,8 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 2,4 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.

За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам производится доплата в размере 30% должностного 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 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

15. 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.

16. Надбавка устанавливается 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.

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

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

19. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

#### Глава 5. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

20. 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).

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. Материальная помощь предоставляется в размере двух должностных окладов.

#### Глава 6. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

25. 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.

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

27. 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.

28. 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.

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