



14.12. 2022 № 141/22

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
МЭР  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ  
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО  
ПЕРСОНАЛА ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
БАЯНДАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала органа местного самоуправления Баяндаевского муниципального района, в соответствии статьями 133,135 Трудового кодекса Российской Федерации, с Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года №246-УГ « Об оплате труда, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области ( ред. Указа Губернатора Иркутской области от 21 ноября 2022 года №271-уг), руководствуясь статьями 33,48 Устава муниципального образования «Баяндаевский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала органа местного самоуправления Баяндаевского муниципального района (Приложение).
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах средств на оплату труда,

предусмотренных бюджетом муниципального образования «Баяндаевский район» на соответствующий финансовый год.

3. Признать утратившим силу:

а) постановление администрации муниципального образования «Баяндаевский район» от 25.01.2019 № 6п/19 « Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Баяндаевский район».

б) постановление администрации муниципального образования «Баяндаевский район» от 16.10.2019 № 184п/19 « О внесении изменений в положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Баяндаевский район».

в) постановление администрации муниципального образования «Баяндаевский район» от 30.04.2020 №87п/20 « О внесении изменений в положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Баяндаевский район» утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Баяндаевский район» от 25.01.2019 №6п/19.

г) постановление администрации муниципального образования «Баяндаевский район» от 19.01.2021 №6п/21 « О внесении изменений в положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Баяндаевский район» утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Баяндаевский район» от 25.01.2019 №6п/19.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Баяндаевского муниципального района  
А.П. Табинаев



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ  
ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И  
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА  
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАЯНДАЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления Баяндаевского муниципального района.
2. Под вспомогательным персоналом в настоящем Положении понимаются лица, работающие в органе местного самоуправления Баяндаевского муниципального района по трудовым договорам и не являющиеся должностями муниципальными служащими или работниками, указанными в пункте 4 настоящего Положения.

**Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ  
ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
БАЯНДАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,  
НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
БАЯНДАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

3. Оплата труда работников органа местного самоуправления муниципального Баяндаевского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Баяндаевского муниципального района, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады работников органа местного самоуправления Баяндаевского муниципального района замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Баяндаевского муниципального района (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Начальник отделения, группы, главный бухгалтер	16800
Начальник отдела	15700

Главный инженер, заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета бухгалтеров-ревизоров	15600
Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий аналитик, ведущий экономист	15255
Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории, аналитик 1 категории, экономист 1 категории	13155
Старший инспектор	10068
Мастер участка: Заведующий; архивом, хозяйством, складом,	9790
Инженер 2 категории, бухгалтер 2 категории, аналитик 2 категории, экономист 2 категории, инспектор, секретарь руководителя, программист	9513

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 мэра Баяндаевского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом Баяндаевского муниципального района на соответствующий финансовый год.

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 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;
- 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.

6(1) Служащим за каждый час работы в ночное время ( с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

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 4,8 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3,6 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 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 ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАЯНДАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

9. Оплата труда вспомогательного персонала органа местного самоуправления Баяндаевского муниципального района (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	11720
2 квалификационный разряд	11805
3 квалификационный разряд	11915
4 квалификационный разряд	12050
5 квалификационный разряд	12125
6 квалификационный разряд	12275

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом мэра Баяндаевского муниципального образования района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом Баяндаевского муниципального района на соответствующий финансовый год.

12. К должностному окладу водителей автомобилей органа местного самоуправления Баяндаевского муниципального района, применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

12. (1). Конкретный размер повышающего коэффициента определяется представителем нанимателя в отношении водителей, указанных в пунктах 12 Положения, персонально.

Критериям определения размера повышающего коэффициента является уровень нагрузки и уровень ответственности.

13. Вспомогательному персоналу 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) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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.

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

15. Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

16. 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.

17. 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 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.

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

18. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим 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

19. 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.

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

21. 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.

22. 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.

23. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста по кадрам представителя нанимателя.

24. 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

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

27. Конкретный размер надбавки определяется представителем нанимателя. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

28. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

29. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

30. 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.

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

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

33. 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.

34. Размер премии определяется представителем нанимателя и оформляется соответствующими правовым актом, на основании письменного представителя руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится технический служащий и вспомогательный персонал.

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

35. 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).

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

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 35 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 35 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 35 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 35 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

37. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте «б» 35 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

37. 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.



38. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

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

40. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 37 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению мэра Баяндаевского муниципального района и оформляется соответствующим правовым актом.

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

41. 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.

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

43. 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.

44. 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.

45. Решение руководителя органа местного самоуправления Баяндаевского муниципального района о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.