**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СОСНОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2015г. № 425

с. Сосновка

**Об утверждении Положения «Об условиях оплаты тру­да работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования», в новой редакции**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления,в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 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», Указом Губернатора Иркутской области от 2 декабря 2011 го № 341 – уг «О внесении изменений в Указ Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 246- уг», Указом Губернатора Иркутской области от 15 апреля 2013г. № 98-уг «Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области», ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 38. Устава Иркутской области, ст.ст. 23, 45 Устава Сосновского муниципаль­ного образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования», в новой редакции.

2. Признать утратившим силу:

- постановление главы администрации Сосновского муниципального образования № 71 от 30.12.2014г. « Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования».

3. Настоящее Положение ввести в действие с 01.01.2016г.

4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации, газете «Сосновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

Глава сельского поселения

Сосновского муниципального образования В.Г.Устинов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования

от 28.12.2016г. № 425

**Положение**

об условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

**Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее работники), и вспомогательного персонала администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.
2. Под вспомогательным персоналом администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования понимаются лица, работающие в администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования и не являющиеся муниципальными служащими.

**Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Сосновского муниципального образования**

1. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее-**должностной оклад**), ежемесячных и иных дополнительных выплат.
2. Должностные оклады работников, устанавливаются согласно *приложению 1*к настоящему Положению.

5. Работникам 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, которая устанавливается работникам 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 |

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

г) премии по результатам работы;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год;

е) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда.

6. Районные коэф­фициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и дополнительным выплатам работников за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством.

7. При формировании фонда оплаты труда работников 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;

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

**Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации Сосновского муниципального образования**

8. Оплата труда вспомогательного персонала состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

9. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно *Приложению № 2* к настоящему Положению*.*

10. Индексация должностных окладов вспомогательного персонала производится в сроки и размерах, установленных для вспомогательного персонала государственных органов Иркутской области, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения Сосновского муниципального образования на очередной финансовый год.

11. Ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей к должностному окладу водителя легкового автомобиля применятся *повышающий коэффициент-****1,45***.

12. Решение об установлении повышающего коэффициента принимается главой Сосновского муниципального образования.

13. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, установленного п. 11 настоящего Положения, и выплачиваются в пределах установленного фонда заработной платы.

14. За работу в ночное время водителям выплачивается доплата в размере 30% тарифной ставки.

15. Вспомогательному персоналу 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% должностного оклада;

в) премии по результатам работы;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год;

д) материальная помощь.

16. Районные коэф­фициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и дополнительным вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области 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 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) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов.

18. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии, материальной помощи производится согласно положения «О порядке выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии, материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования» (*Приложение № 3*).

19. Ежемесячное денежное поощрение, выплачиваемое работникам и вспомогательному персоналу, устанавливается в соответствии с положением «О порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования » (*Приложение № 4*).

20. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с положением «О порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования» (*Приложение № 5***).**

21. Порядок и условия выплаты работникам надбавки за выслугу лет устанавливаются в соответствии с положением «О правилах исчисления стажа работы, дающего право работникам администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет» (*Приложение № 6*).

Глава сельскогопоселения

Сосновского муниципального образования В.Г.Устинов

**Приложение № 1**

к Положению об условиях оплаты труда

работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы,

и вспомогательного персонала

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования.

Должностные оклады

работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного  оклада, руб. |
| Инженер - сметчик | **4439,00** |
| Старший инспектор по ВУР | **3593,00** |
| Инспектор по работе с населением | **3151,00** |
| Секретарь | **2006,00** |

**Приложение № 2**

к Положению об условиях оплаты труда

работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы,

и вспомогательного персонала

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования.

Размерыдолжностных окладов

вспомогательного персонала

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного  оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | 2085,00 |
| 2 квалификационный разряд | 2167,00 |
| 3 квалификационный разряд | 2271,00 |
| 4 квалификационный разряд | 2379,00 |
| 5 квалификационный разряд | 2643,00 |

**Приложение№ 3**

к Положению об условиях оплаты труда

работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы,

и вспомогательного персонала

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования.

**Положение**

о порядке выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии, материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования

Настоящее Положение определяет порядок выплаты и размеры надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии, материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования (далее - работники).

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ и указывается в трудовом договоре работника в пределах размеров, установленных распоряжением Главы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

***РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ***

1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере:

- работники от 50 % до 80 % от установленного должностного оклада;

- вспомогательный персонал 50 % от установленного должностного оклада.

***УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ***

1. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями.
2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается при выполнении следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

***ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ***

4. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

5. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер и устанавливается на кратковременный (месяц) либо на длительный период.

6. Основанием для установления надбавки является распоряжение Главы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

7. Надбавка определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с зара­ботной платой.

***РАЗМЕР ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ОСОБОЙ ВАЖНОСТИ И СЛОЖНОСТИ***

8. Работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (работники), и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления (рабочим) устанавливается премия за выполнение особо важных и сложных за­даний в размере ***трех должностных окладов***.

***ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ОСОБОЙ ВАЖНОСТИ И СЛОЖНОСТИ***

9. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится *один раз в конце го­да* в пределах экономии средств утвержденного фонда оплаты труда.

10. Премия выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) соблюдения трудовой дисциплины;

б) профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

в) своевременного и качественного выполнения планов работы.

11. Основанием для установления премии за выполнение особо важных и сложных заданий является распоряжение Главы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

12. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

13. На ежемесячную надбавку и премию начисляется 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 действующим федеральным и областным законодательством.

***РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ***

14. Работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (работники), и вспомогательному персоналу администрации сельского поселения (рабочим) выплачивается материальная помощь в размере ***двух должностных окладов***.

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

16. Лицам, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь выплачи­вается пропорционально количеству отработанных календарных дней с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года в текущем календарном году.

17. Материальная помощь, оказывается по письменному заявлению работника в случаях:

а) причинения ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа;

б) материальных затруднений (болезнь, смерть членов семьи);

в) юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет со дня рождения).

В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.

18. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается до истечения текущего календарного года.

Работник (член его семьи) представляет в кадровую службу документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

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

20. Выплата материальной помощи оформляется распоряжением Главы администрации сельского поселения.

21. Выплата надбавки, премии и материальной помощи производится в пределах утвержденного фонда заработной платы.

22. Источник финансирования выплаты надбавки, премии и материальной помощи - средства бюджета Сосновского муниципального образования.

**Приложение № 4**

к Положению об условиях оплаты труда

работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы,

и вспомогательного персонала

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования.

Положение

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

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

***РАЗМЕР ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ***

1. Ежемесячное денежное поощрение работникам устанавливается за личный вклад работника в общие результаты работы в размере ***одного должностного оклада***

***УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ***

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени при условии:

- профессионального, компетентного, качественного, своевременного выполнения должностных обязанностей;

- выполнение ежемесячного плана работы;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- отсутствие обоснованных жалоб и нареканий от населения;

3. При ежемесячном премировании учитывается:

- личный вклад в выполнении задач, поставленных перед органом местного самоуправления;

- проявление инициативы и оперативности.

4. Дополнительными условиям выплаты денежного поощрения являются:

а) выполнение Федеральных Законов, Указов Президента РФ, Законов и нормативно-правовых актов Иркутской области, органов местного самоуправления;

б) выполнение тематических заданий, определенных планерными, техническими и организационными задания­ми.

***ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ***

5. Ежемесячное денежное поощрение *не выплачивается* за период:

а) временной нетрудоспособности;

б) нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком.

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

7. Работникам, проработавшим *неполный месяц* по уважительным причинам, выплата денежного поощрения производитсяпропорционально отработанному времени.

Уважительными причинами являются:

а) уход на пенсию;

б) обучение на курсах повышения квалификации;

в) перевод на другую работу;

г) сокращение численности.

8. На ежемесячное денежное поощрение начисляется 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 действующим федеральным и областным законодательством.

9. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

10. Источником финансирования выплаты ежемесячного денежного поощрения являются средства бюджета сельского поселения Сосновского муниципального образования.

***ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ***

11. Выплата ежемесячного денежного поощрения работникам производится со­гласно распоряжению главы сельского поселения Сосновского муниципального образования.

12. Основанием для увеличения или лишения денежного поощрения является распоряжение главы администрации.

**Приложение № 5**

к Положению об условиях оплаты труда

работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы,

и вспомогательного персонала

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования.

**Положение**

о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательному персоналу администрации сельского поселения Сосновского 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 сельского поселения Сосновского муниципального образования (далее - работники).

2. В целях настоящего Положения под отработанным временем работника принимаются 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. Размер единовременной выплаты определяется в соответствии с постановлением Главы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

***РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ***

5. Единовременная выплата производится работникам один раз в год в размере *двух должностных окладов*.

***ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА***

6. Единовременная выплата производится по заявлению 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.

7. 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.

8. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени:

а) 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;

б) 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.

9. Предоставление единовременной выплаты работнику оформляется распоряжением Главы администрации сельского поселения.

10. На единовременную выплату начисляется 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 действующим федеральным и областным законодательством.

11. Источник финансирования единовременной выплаты - средства бюджета Сосновского муниципального образования.

**Приложение № 6**

к Положению об условиях оплаты труда

работников, замещающих должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы,

и вспомогательного персонала

администрации сельского поселения

Сосновского муниципального образования.

**Положение**

о правилах исчисления стажа работы, дающего право работникам администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

1. Настоящее Положение определяет порядок исчисления стажа работы, дающего право работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления (далее работники), на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

*РАЗМЕР ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ*

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу по основной занимаемой должности в ***следующих размерах*** при стаже работы:

а) от 3 до 8 лет - 10% от установленного должностного оклада;

б) свыше 8 до 13 лет - 15% от установленного должностного оклада;

в) свыше 13 до 18 лет - 20% от установленного должностного оклада;

г) свыше 18 до 23 лет - 25% от установленного должностного оклада;

д) свыше 23 лет - 30% от установленного должностного оклада.

***ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ***

3. Основным документом для определения стажа работы работника , дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы.

4. В стаж работы работника, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

- работа в органах местного самоуправления в период с 1.01.1992г. по 21.02.1996г.

- работа на должностях в органах местного самоуправления до введения Реестра муниципальных должностей муниципальной службы области в период с 22.02.1996г.

- работа на муниципальных должностях, предусмотренных Реестром муниципальных должностей муниципальной службы области;

- периоды военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации;

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением органом местного самоуправления для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

5. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа, образуемой при администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования. Состав комиссии утверждается распоряжением Главы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования. Решение комиссии оформляется про­токолом.

6. Назначение ежемесячной надбавки производится Распоряжением Главы администрации на основании протокола комиссии.

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

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

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом с работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохраняется заработная плата, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления права и производится соот­ветствующий пересчет среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

8. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

9. Для включения иных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, работник обращается с заявлением на имя Главы администрации. Глава администрации направляет заявление работника и ходатайство о включении иных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет в соответствующую комиссию.

К ходатайству прилагаются:

а) информация об иных периодах работы, предлагаемых к включению в стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет;

б) копия трудовой книжки.

10. Комиссия вправе запрашивать дополнительные документы, необходимые для решения вопроса о включении иных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

12. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется 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 действующим федеральным и областным законодательством.

13. Источник финансирования выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет - средства бюджета Сосновского муниципального образования.

14. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.