**24.03.2021Г. №188-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

 В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Аларский район», в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Аларский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Аларский район» (приложение).

 2. Признать утратившими силу:

 2.1. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 11.05.2010 г. № 185-п «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Аларский район»;

 2.2. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 08.07.2010 года №402-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.3. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 11.03.2011 года №105-п «О внесении дополнения в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.4. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 28.11.2011 года №904-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.5. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 20.03.2012 года №201-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.6. Постановление администрации МО «Аларский район» от 29.11.2012 года №915-п «Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Аларский район»;

 2.7. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 06.08.2013 года №615-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.8. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 29.08.2013 года №663-п «Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.9. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 31.12.2013 года №1238-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.10. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 15.04.2015 года №402-п «О внесении изменений в постановление мэра Аларского района №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.11. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 28.06.2016 года №358-п «О внесении изменений в постановление мэра Аларского района №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.12. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 07.12.2016 года №661-п «О внесении изменений в постановление мэра Аларского района №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.13. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 10.10.2017 года №556-п «О внесении изменений в постановление мэра Аларского района №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.14. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 16.10.2017 года №566-п «О внесении изменений в постановление мэра Аларского района №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.15. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 27.10.2017 года №598-п «О внесении изменений в постановление мэра Аларского района №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.16. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 10.11.2017 года№ 659-п «Об увеличении (индексации) размеров окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»»;

 2.17. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 18.01.2018 года №44-п «О внесении изменений в постановление мэра Аларского района №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»»;

 2.18. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 04.05.2018 года №288-п «О внесении изменений в постановление администрации МО «Аларский район» №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»»;

 2.19. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 23.07.2018 года №500-п «О внесении дополнения в постановление администрации МО «Аларский район» №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»»;

 2.20. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 25.10.2018 года №762-п «О внесении дополнения в постановление администрации МО «Аларский район» №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 2.21. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 28.01.2019 года №77-П «О внесении изменения в постановление администрации МО «Аларский район» №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»»;

 2.22. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 16.09.2019 года №661-П «О внесении изменений в постановление администрации МО «Аларский район» №185-п от 11.05.2010 года «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»»;

 2.23. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 30.09.2019 года №698-П «Об увеличении (индексации) размеров окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и младшего обслуживающего персонала администрации МО «Аларский район»;

 3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01.06. 2021 года.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Мангутов Б.А.).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и финансам Баторова Ю.М.

Мэр района

Р.В.Дульбеев

 Приложение

 к постановлению администрации

 МО «Аларский район»

от 24.03.2021 г. №188-П

**Положение**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации МО «Аларский район»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Аларский район».

1.2. Под вспомогательным персоналом администрации муниципального образования «Аларский район» понимаются лица, работающие по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими или работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации МО «Аларский район», указанными в пункте 2.2. настоящего Положения.

Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

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

2.2. Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Начальник отделения, хозяйственной группы | 6880 |
| Начальник отдела, ЕДДС | 6321 |
| Заместитель ЕДДС | 5985 |
| Ведущий специалист (помощник мэра, программист, экономист, инженер механник,орг.отдел,секретарь руководителя, архив.отдел,спорт.комитет, агроном, по связям с общественностью...) | 5764 |
| Старший инспектор, старший оператор системы 112 | 5442 |
| Заведующий: хозяйством, складом | 5292 |
| Секретарь руководителя, программист | 5142 |
| Архивариус | 4992 |
| Секретарь-машинистка, делопроизводитель | 4694 |

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

2.3. К должностным окладам служащих может применятся повышающий коэффициент до 1,5.

2.4. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется руководителем (мэром района) в отношении служащих, персонально на основании рекомендаций руководителей структурных подразделений, оформляется правовым актом администрации МО «Аларский район».

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

2.5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом администрации МО «Аларский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы муниципального образования «Аларский район» о бюджете на текущий финансовый год.

2.6. 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 и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 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.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов в случае их установления.

2.7. Служащим за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2.8. 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.

2.9. 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 и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - 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 южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10. Расходы местного бюджета на оплату труда служащих сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда служащих в соответствии с [пунктом 2.9](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P150). настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

а) служащим, принимавшим участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации федерального характера, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда служащих в администрации МО «Аларский район»;

б) проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей служащих, упразднении органа местного самоуправления в размере фактически произведенных расходов.

Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала

3.1. Оплата труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Аларский район» (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. 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 | 4694 |
| 2 квалификационный разряд | 4844 |
| 3 квалификационный разряд | 4992 |
| 4 квалификационный разряд | 5142 |
| 5 квалификационный разряд | 5292 |
| 6 квалификационный разряд | 5442 |
| 7 квалификационный разряд | 5592 |
| 8 квалификационный разряд | 5764 |

3.3. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом администрации МО «Аларский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

3.4. К должностному окладу водителей автомобилей может применяться повышающий коэффициент в размере до 1,5.

 3.5. Водителям, выезжающим за пределы района в города Иркутской области: Усолье - Сибирское, Ангарск, Иркутск, п. Усть-Ордынский и иные населенные пункты на период не менее 8 часов рабочего дня осуществляется денежная выплата из расчета 250 рублей за одну поездку. Основанием для выплаты является мотивированное представление должностного лица администрации муниципального образования «Аларский район», в подчинении которого находятся водители, с учетом мнения коллегиального органа, состав которого определяется и утверждается распоряжением мэра района».

 Представление на выплату направляется в отдел муниципальной службы. Данная выплата осуществляется ежемесячно на основании нормативно-правового акта администрации муниципального образования «Аларский район», 1 экземпляр которого направляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности для начисления и выплаты.

 3.6. К должностному окладу водителей производится доплата за классность в размере: 25% водителям 1 класса, 15% водителям 2 класса.

 3.7. К должностному окладу вспомогательного персонала может применяться повышающий коэффициент в размере до 1,5.

 3.8. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется руководителем (мэром района) администрации МО «Аларский район» в отношении водителей, а также вспомогательного персонала персонально.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

3.9. 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 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 (надбавка за работу в сельской местности - 25 % от должностного оклада, за работу в выходной и праздничный день в соответствии со ст.153 ТК РФ и др.).

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов в случае их установления.

3.10. Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.11. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.12. 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 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;

е) надбавки за работу в сельской местности – в размере 3 должностных окладов;

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.13. Расходы местного бюджета на оплату труда вспомогательного персонала сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда вспомогательного персонала в соответствии с [пунктом 3.12.](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P216)  настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

а) вспомогательному персоналу, принимавшему участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации федерального характера, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда вспомогательного персонала в администрации МО «Аларский район»;

б) проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей вспомогательного персонала, упразднении органа местного самоуправления в размере фактически произведенных расходов.

Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер(в процентах кдолжностному 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 |

4.2. 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, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

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

4.4. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, 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.

4.5. 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.

4.6. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации МО «Аларский район».

4.7. 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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Конкретный размер надбавки определяется руководителем (мэром района). При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

5.5. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

5.6. В период испытательного срока надбавка не назначается. В случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего месячную нормы времени и выполнившего трудовые обязанности, меньше минимального размера оплаты труда, надбавка устанавливается в размере, позволяющем обеспечить работнику минимальный размер оплаты.

5.7. При наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора, установленный размер надбавки по решению работодателя сроком на один месяц может быть снижен в рамках установленного диапазона.

Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

6.1. 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.

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

6.3. Выплата премии может производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

6.4. 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.

6.5. Размер премии определяется руководителем (мэром района) и оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

7.1. 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).

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

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 7.1.](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P286) настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 7.1.](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P287) 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 7.1.](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P287) настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных [подпунктом «в» пункта 7.1.](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P288) настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

7.3. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в [подпункте «б» пункта 7.1.](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P287) настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

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

7.5. 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.

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

7.7. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном [пунктом 7.3.](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P293) настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению руководителя (мэра района) и оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 8. Размер. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Решение руководителя (мэра района) о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.