



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» декабря 2022 г.

р.п. Куйтун

№ 1626 -п

Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район»

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район», в соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район».

2. Начальнику управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район - заведующему муниципальным казенным учреждением «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района» Подлиновой Е.Н., директору муниципального казенного учреждения «Административно- хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район» Бурову Д.А. привести локальные нормативные акты учреждений по оплате труда в соответствие с примерным положением об оплате труда, утвержденным настоящим постановлением, провести в установленном порядке организационно штатные мероприятия.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации муниципального образования Куйтунский район:

- от 19.10.2021 г. № 1300-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район»;

- от 17.11.2021 г. № 1486-п «Об внесении изменений в примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр

муниципального образования Куйтунский район», утвержденное постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 19.10.2021 года № 1300-п»;

- от 27.12.2021 г. № 1765-п «Об внесении изменений в примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район», утвержденное постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 19.10.2021 года № 1300-п»;

4. Начальнику организационного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Чуйкиной И.В.:

- разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф;

- внести информационные справки в оригиналы постановлений администрации муниципального образования Куйтунский район, указанные в пункте 3 настоящего постановления, сетевом издании о признании их утратившими силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие с 1 января 2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела социально-экономического развития администрации муниципального образования Куйтунский район Хлебникову В.М.

Временно исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
Куйтунский район



А.А. Непомнящий

Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района» муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018 № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области».

1.3. Оплата труда устанавливается в отношении работников муниципальных учреждений согласно перечню должностей (профессий) руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих, установленных на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) руководителей, специалистов, служащих, рабочих к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ), утвержденного приказами:

- Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 марта 2008 г. N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг".

II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ КАТЕГОРИЙ «РУКОВОДИТЕЛИ», «СПЕЦИАЛИСТЫ» И «СЛУЖАЩИЕ»

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих Учреждения (далее - специалистов), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), компенсационных, стимулирующих и иных дополнительных выплат

2.2. Размеры должностных окладов специалистов устанавливаются в следующих размерах, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням и профессиональным группам:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должно стного оклада, руб.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6811,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, референт руководителя	7204,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, складом	7383,00
4 квалификационный уровень	Механик	8489,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист, инженер, специалист, аналитик, инспектор	9236,00
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории, экономист II категории, инженер II категории, специалист II категории, аналитик II категории, инспектор II категории	9605,00
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории, экономист I категории, инженер I категории, специалист I категории, аналитик I категории, инспектор I категории	10132,00
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер, ведущий юрисконсульт, ведущий бухгалтер, ведущий аналитик, ведущий экономист, старший методист, ведущий инспектор, ведущий специалист	10718,00
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера, главный инженер, руководитель группы	11102,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	11681,00
2 квалификационный уровень	Главный бухгалтер, заведующий структурного подразделения (центра)	12283,00
3 квалификационный уровень	Руководитель учреждения (центра)	13022,00

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должного оклада, руб.
Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг		
Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		
2 квалификационный уровень	Психолог, логопед, психиатр	10718,00

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

2.3. Индексация размеров должностных окладов работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый, путем внесения изменений в настоящее Положение.

2.4. Специалистам производятся следующие компенсационные, стимулирующие и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение - в размере от 1 до 1,5 должностного оклада, - производится в порядке и на условиях, установленных разделом 5 настоящего Положения;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, в размере, порядке и условиях, установленных разделом 4 настоящего Положения;

3) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере, порядке и условиях, установленных разделом 6 настоящего Положения;

4) доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в размере, порядке и условиях, установленных разделом 8 настоящего Положения.

5) премии, в размере, порядке и условиях, установленных разделом 7 настоящего Положения;

6) материальная помощь – в размере, порядке и условиях, установленных разделом 9 настоящего Положения;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере, порядке и условиях, установленных разделом 10 настоящего Положения;

8) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад.

2.5. Индексация размеров должностных окладов работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый, путем внесения изменений в настоящее Положение.

2.6. Фонд оплаты труда работников 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.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ КАТЕГОРИИ «ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ»

3.1. Оплата труда вспомогательного персонала Учреждения (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих 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:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням по которым предусмотрено присвоение квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	6465,00
	2 квалификационный разряд	
	3 квалификационный разряд	
2 квалификационный уровень		7307,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	8219,00
	5 квалификационный разряд	
2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	9476,00
	7 квалификационный разряд	
3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	10169,00
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10897,00

3.3. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится распоряжением администрации муниципального образования Куйтунский район в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, путем внесения изменений в настоящее Положение.

3.4. Вспомогательному персоналу устанавливаются следующие компенсационные и стимулирующие и иные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение - в размере от 1 до 1,5 должностного оклада, - производится в порядке и на условиях, установленных разделом 5 настоящего Положения;

2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в

размере, порядке и условиях, установленных разделом 6 настоящего Положения;

3) компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии со ст. 147 Трудового Кодекса Российской Федерации и коллективными договорами муниципальных учреждений Куйтунского района. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается оптимальным или допустимым, то указанная выплата не производится;

4) премии, в размере, порядке и условиях, установленных разделом 7 настоящего Положения;

5) материальная помощь – в размере, порядке и условиях, установленных разделом 9 настоящего Положения;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере, порядке и условиях, установленных разделом 10 настоящего Положения;

7) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад.

3.5. Выплаты вспомогательному персоналу за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

1) доплату за работу в ночное время (далее - доплата за работу в ночное время).

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов установленного оклада, рассчитанного за час работы;

2) оплату сверхурочной работы и оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3) доплату при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в размере, порядке и условиях, установленных разделом 8 настоящего Положения.

3.6. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.7. 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.

IV. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается специалистам 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

4.2. Стаж работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы.

4.3. При совмещении должностей (профессий) при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего специалиста без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за выслугу лет применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по

основной работе.

4.4. Установление выплаты за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.5. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, включает в себя:

- службу в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Администрация муниципального образования Куйтунский район или ее структурные подразделения;
- замещение государственных должностей;
- замещение муниципальных должностей;
- работа в государственных и муниципальных учреждениях Иркутской области;
- работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности, и профессорско-преподавательского состава;
- работа на должностях в профсоюзных органах;
- работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждений для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

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

4.7. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет). В подтверждение стажа работы специалистом могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки. В случае если у специалиста указанное право наступило в период служебной командировки и (или) в других случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.9. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадрового работника Учреждения.

V. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ

5.1. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется в зависимости от занимаемой должности и устанавливается за:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- своевременное исполнение (в пределах своих должностных обязанностей) распоряжений и поручений представителем нанимателя (работодателя);
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется кратно размеру должностного оклада.

5.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения определяется с учетом необходимости соблюдения Указа Губернатора Иркутской области от 08.11.2018г. № 231-УГ «О дифференциации заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений Иркутской области», приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018 г. № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области».

5.4. Выплата носит срочный и персонализированный характер и устанавливается на

кратковременный (месяц) либо длительный период и производится на основании правового акта работодателя.

5.5. Вспомогательному персоналу может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение сверх штатного расписания при качественном выполнении и сдаче в срок работодателю или заказчику ремонтных работ. Работодатель выдает задание, в котором предусматриваются плановые показатели и определяются сроки проведения ремонтных работ.

Данная надбавка выплачивается в размере разницы суммы финансовых средств, выделенных на ремонтные работы в соответствии со сметой и фактически начисленной заработной платой за период выполнения работ с учетом начислений на ФОТ. Полученная сумма распределяется руководителем Учреждения с учетом качества выполненных работ, сроков выполнения и трудового вклада каждого.

5.6. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании решения представителя нанимателя (работодателя). Конкретный размер снижения ежемесячного денежного поощрения производится по следующим основаниям:

п/п	Основание	На % ежемесячного денежного поощрения (min - max)
	Несвоевременное или не качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	5% - 50 %
	Несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений непосредственного руководителя	5 % - 50 %
	Не выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы организации	5 % - 50 %
	Нарушение сроков ответов на письма, жалобы и иные документы	5 % - 30 %
	Не соблюдение сроков предоставления установленной отчетности или не качественное ее предоставление	5 % - 80 %
	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	5 % - 60 %
	Нарушение применения федерального, областного законодательства, муниципальных правовых актов	5 % - 80 %
	Некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам	5 % - 100 %
	Наличие обоснованных жалоб на работника	5 % - 50%
	По результатам проверок контрольно-надзорных органов	5 % - 100 %

При наличии указанных оснований, снижение ежемесячного денежного поощрения производится по результатам проведенной служебной проверки, с учетом объяснения работника в письменной форме или акта отказа от объяснения и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

VI. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

6.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) устанавливается специалистам и вспомогательному персоналу за качественное, оперативное выполнение объема работ.

6.2. Надбавка устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада;

6.3. Надбавка носит срочный и персонализированный характер. Конкретный размер надбавки устанавливается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре. При определении размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

6.4. При изменении характера работы и (или) функций работника по предложению руководителя структурного подразделения ежемесячная надбавка может быть изменена в пределах ее размеров.

6.5. Для водителей автотранспорта, за командировки и поездки в труднодоступные населенные пункты района устанавливаются следующие дополнительные размеры надбавок:

Размер надбавки в %	Условия выплаты надбавки
72	Девять командировок ¹ или поездок ² в месяц
64	Восемь командировок ¹ или поездок ² в месяц
56	Семь командировок ¹ или поездок ² в месяц
48	Шесть командировок ¹ или поездок ² в месяц
40	Пять командировок ¹ или поездок ² в месяц
32	Четыре командировки ¹ или поездки ² в месяц
24	Три командировки ¹ или поездки ² в месяц
16	Две командировки ¹ или поездки ² в месяц
8	Одна командировка ¹ или поездка ² в месяц

Примечание: 1 — командировки за пределы района с выдачей командировочного удостоверения. 2 - поездки в труднодоступные населенные пункты района (Наратай, Новая Тельба, Панагино).

Указанная надбавка выплачивается водителям, на основании ходатайства (оформленного в письменном виде) на имя работодателя, подписанного непосредственным руководителем, об установлении повышенного размера надбавки, с указанием конкретных оснований увеличения указанной надбавки. Решение о выплате повышенной надбавки оформляется правовым актом работодателя.

6.6. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени, кроме водителей, у которых надбавка в размере, установленном в штатном расписании, выплачивается пропорционально отработанному времени, а надбавка свыше установленной в штатном расписании, выплачивается от должностного оклада, в зависимости от фактического количества командировок или поездок в месяц.

ВИ. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ОСОБОЙ ВАЖНОСТИ И СЛОЖНОСТИ

7.1. За выполнение заданий особой важности и сложности, а так же по иным основаниям, специалистам и вспомогательному персоналу (далее – работник) могут выплачиваться премии.

7.2. Премии устанавливается как в процентах от должностного оклада, так и в фиксированной сумме. Премирование производится в пределах средств, направляемых на оплату труда на соответствующий финансовый год, но не более одного должностного оклада в календарный год.

7.3. На премию начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

7.4. Выплата премии оформляется правовым актом работодателя на основании письменного мотивированного представления непосредственного руководителя работника и может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год.

7.5. 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.

VIII. ДОПЛАТА ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ),

РАСШИРЕНИИ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

8.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, за исключением случаев, когда исполнение обязанностей отсутствующего работника, предусмотрено должностной инструкцией работника.

8.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за исключением случаев, когда исполнение обязанностей предусмотрено должностной инструкцией работника, устанавливается в размере не более 10 % должностного оклада по замещаемой должности на период очередного отпуска и не более 30% должностного оклада по замещаемой должности в иных случаях. Доплата производится с учетом начисления ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячного денежного поощрения по замещаемой должности и ежемесячной надбавке за выслугу лет, установленной работнику, замещающему должность, по основному месту работы. Для работников, работающих в сурочном режиме, оплата производится за фактически отработанные часы.

8.3. Доплата осуществляется на основании решения представителя нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом работодателя.

8.4. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на текущий финансовый год.

IX. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

9.1. Материальная помощь работникам выплачивается на основаниях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.6 настоящего раздела.

9.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

9.3. Право работника на получение материальной помощи, предусмотренную частью 9.2, возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

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

9.5. Работник (член его семьи) представляет кадровому работнику документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

9.6. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику один раз в календарном году при условии отработанных не менее одиннадцати календарных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи, если материальная помощь не была использована на основании пункта 9.2 настоящего раздела.

9.7. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи предусмотренной пунктом 9.6 в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в ноябре текущего календарного года.

9.8. При увольнении работника (переводе), за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему выплачивается материальная помощь предусмотренная пунктом 9.6 настоящего раздела пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

9.9. Материальная помощь выплачивается один раз в течении календарного года в размере месячной заработной платы соответствующего работника, начисленной за полный рабочий месяц.

9.10. Выплата материальной помощи оформляется правовым актом работодателя.

9.11. При индексации должностных окладов в ноябре-декабре текущего календарного года материальная помощь, выплаченная работнику до дня принятия решения об индексации, перерасчету не подлежит.

Х. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере месячной заработной платы соответствующего работника, начисленной за полный рабочий месяц.

10.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) предоставляется один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска.

Право работника на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы.

10.3. В случае если при разделии в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не предоставлялась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска. Если работником не реализовано право на получение единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается в ноябре текущего календарного года.

10.4. Работникам, принятым на работу в текущем календарном году или вышедшим в текущем календарном году из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по истечении шести месяцев непрерывной работы, пропорционально количеству фактически отработанного времени (календарным дням) в текущем календарном году (включая периоды временной нетрудоспособности и нахождения в очередном оплачиваемом отпуске).

10.5. Единовременная выплата предоставляется пропорционально отработанному времени (календарным дням) при увольнении работника в случае:

- 1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;
- 2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

10.6. При увольнении работника, которому в течение календарного года была произведена единовременная выплата к отпуску, производится ее перерасчет пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 единовременной выплаты к отпуску за каждый полный отработанный месяц в год (за исключения случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса РФ).

10.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется правовым актом работодателя.

10.8. При индексации должностных окладов в ноябре-декабре текущего календарного года единовременная выплата, выплаченная работнику до даты принятия решения об индексации, перерасчету не подлежит.