**24.04.2019 г.№65**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХУДОЕЛАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ИНСПЕКТОРА ВУС АДМИНИСТРАЦИИ ХУДОЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ- АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В целях установления единого порядка оплаты труда и определения расходов на оплату труда инспектора ВУС, во исполнение постановления Правительства РФ от 29.04.2006 года № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенций из федерального и областного бюджета, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указа Губернатора Иркутской области от 22.09.2011г. № 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» (изм. от 05.10.2018 г. № 204-уг), руководствуясь статьей 47 Устава Худоеланского муниципального образования администрация Худоеланского муниципального образования- администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда инспектора ВУС администрации Худоеланского муниципального образования – администрации сельского поселения в новой редакции.

2. Отменить постановления администрации Худоеланского муниципального образования:

-от 12.02.2013 года № 14а «Об утверждении Положения «Об оплате труда инспектора ВУС администрации Худоеланского муниципального образования»;

- от 03.07.2013 года №74 «О внесении изменений в Положение об оплате труда инспектора ВУС администрации Худоеланского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Худоеланского муниципального образования от 12.02. 2013г. №14а;

- от 11.01.2018 года №7 «О внесении изменений в Положение об оплате труда инспектора ВУС администрации Худоеланского муниципального образования;

- от 22.02.2018 года №46 «О внесении изменений в Положение об оплате труда инспектора ВУС администрации Худоеланского муниципального образования

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.05. 2019г.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу Худоеланского муниципального образования Ботвенко И.Д.

Глава Худоеланского

муниципального образования

И.Д. Ботвенко

Утверждено

постановлением администрации

Худоеланского муниципального образования –

администрации сельского поселения

От 24.04.2019 г. №65

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ИНСПЕКТОРА ВУС АДМИНИСТРАЦИИ ХУДОЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ- АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - служащие), администрации Худоеланского муниципального образования в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях установления единого порядка оплаты труда инспектора ВУС и определения расходов на оплату труда за счет субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»

Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

3. Норматив формирования расходов на оплату труда служащих определяется из расчета 43 должностных окладов в год. Фонд оплаты труда служащего формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующими федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

4. Оплата труда служащих администрации состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

а) ежемесячного денежного поощрения;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

г) премий по результатам работы;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ж) материальной помощи;

з) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

5. К заработной плате служащего устанавливается районный коэффициент 1.3 и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

6.Заработная плата инспектору ВУС выплачивается из раздела «Национальная оборона» за счет субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территории  Худоеланского муниципального образования в пределах доведенного и установленного в нем фонда оплаты труда.

7. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Размеры окладов (в руб.) |
| 1. | Инспектор ВУС | 4120 |

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

8. Индексация (повышение) размеров должностных окладов служащих осуществляется в соответствии с постановлением администрации.

9. Служащему устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 1 должностного оклада.

10. Ежемесячная процентная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада служащего и выплачивается пропорционально отработанному времени.

11. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения.

12. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц, квартал, год, с учетом личного вклада служащего в выполнении соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

1) профессионального, компетентного, своевременного и качественного выполнения обязанностей;

2) соблюдения трудовой дисциплины.

Премия максимальным размером не ограничивается, размер премии определяется правовым актом работодателя.

13. Служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата один раз в год - в размере 2 должностных окладов.

 Право на получение единовременной выплаты к отпуску наступает с момента возникновения трудовых отношений.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска служащего в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременная выплата в сроки, не совпадающие с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска, производится на основании письменного заявления служащего.

Служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционального числу полных отработанных календарных месяцев в рабочем году.

Единовременная выплата служащим выплачивается на основании правового акта работодателя.

14. В календарном году служащему может быть оказана материальная помощь на основании решения комиссии по выплате материальной помощи при предоставлении письменного заявления и подтверждающих документов на общую сумму, не превышающую 15 тысяч рублей:

а) необходимость в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью, операцией, травмой, аварией (медицинское обследование, возмещения стоимости лекарств);

б) в связи с причинением материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество.

15. Служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в следующих случаях:

а) юбилейных дат работника (50,55, 60,65 лет со дня рождения)

б) рождения ребенка;

в) регистрации брака;

 16. В случае экономии фонда оплаты труда в декабре текущего календарного года служащему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в календарном году в размере не более десяти минимальных размеров оплаты труда, действующих на день выплаты.

17. Кроме материальной помощи, предусмотренной пунктами 13 и 14 настоящего Положения, служащим предоставляется материальная помощь на организацию похорон родственников (мужа, жены, родителей, детей), а также родственникам на организацию похорон бывших работников администрации, ее структурных подразделений, ушедших на заслуженный отдых, - в сумме 5 тысяч рублей.

В случае смерти служащего материальная помощь на организацию похорон предоставляется одному из членов его семьи в размере 25 тысяч рублей.

Для оказания материальной помощи, предусмотренную настоящим пунктом, в кадровую службу предоставляются: заявление служащего (члена семьи) и копия свидетельства о смерти.

18. Выплата материальной помощи, предусмотренной пунктом 15 настоящего Положения, устанавливается распоряжением администрации. В остальных случаях выплата материальной помощи устанавливается правовым актом работодателя.

19. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет служащему производится дифференцированно в зависимости от стажа работы в администрации, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах к 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 стаж работы служащего, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы) на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, но не более пяти лет.

Рассмотрение вопроса о зачете в стаж иных периодов трудовой деятельности осуществляется по заявлению служащего на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже, содержащихся в трудовой книжке и иных документах, подтверждающих соответствующие периоды работы. Копии документов прилагаются к заявлению. Заявление направляется в Комиссию по установлению стажа (далее – Комиссия), созданную в администрации. На основании протокола Комиссии оформляется правовой акт работодателя об установлении стажа и размере надбавки. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу работодателя.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. При увольнении служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

20. Служащим, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается доплата на основании аттестации рабочих мест. Размер доплаты определяется правовым актом работодателя.