

# Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 1/2021

13 января 2021 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 11.01.2021 г. с. Ербогачен № 2-п

**«Об отмене постановления администрации  
муниципального образования «Катангский район»  
от 27.01.2020 г. № 27-п».**

В связи с изменением порядка регламентирования деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 27 января 2020 года № 27-п «Об утверждении Порядка осуществления сектором по внутреннему финансовому контролю администрации муниципального образования «Катангский район» полномочий по внутреннему финансовому контролю».
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Мэр муниципального образования  
«Катангский район»

**С. Ю. Чонский**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
От 11.01.2021 с. Ербогачен № 3-п

**Об утверждении предельной штатной численности  
в учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета  
муниципального образования «Катангский район»**

Руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район» администрация муниципального образования «Катангский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить предельную штатную численность в учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Катангский район» в следующем количестве:

№ п/п	Глава	Наименование учреждения	Количество штатных единиц
1	910	МУ Финансовое управление администрации МО «Катангский район»	13
2	912	Контрольно-счетная палата МО «Катангский район»	2
3	913	ОУМИ администрации МО «Катангский район»	2
4	917	Администрация МО «Катангский район»	35
5	957	Муниципальный отдел по развитию культуры, молодежной политике и спорту администрации МО «Катангский район»	2
6	958	МКУ «Культурно-досуговое объединение Катангского района»	24
7	959	МКУК «Катангская централизованная библиотечная система»	17
8	971	МОО администрации МО «Катангский район»	27,65
9	974	МБОУ СОШ с. Ербогачен	17,5
10	986	МКОУ СОШ с. Подволошино	2,5
11	987	МКОУ СОШ с. Преображенка	0,5
12	989	МБОУ ДО Катангский ЦДО	12,5
13	990	МБОУ ДО ДШИ	14
14	992	МКУК «Районный краеведческий музей имени В.Я.Шишкова»	3
15	993	МКУ Катангского района «Административно-хозяйственная часть»	60
16	994	МКУ «ЕДДС МО «Катангский район»	6

2. Руководителям учреждений привести штатную численность в соответствие с настоящим постановлением.

3. Отменить Постановление от 16.12.2020 г № 438-п «Об утверждении предельной штатной численности в учреждениях, финансируемых за счет местного бюджета муниципального образования «Катангский район»»;

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главных распорядителей бюджетных средств.

Мэр МО «Катангский район»

С.Ю. Чонский

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 11.01.2021 г с. Ербогачен № 4-п

**Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы МО «Катангский район» и

вспомогательного персонала органов местного самоуправления администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса РФ, с Указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 года № 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», руководствуясь статьей 48 Устава МО «Катангский район» администрация МО «Катангский район»,

## **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район» (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике МО «Катангский район»

4. Признать утратившими силу следующие Постановления администрации муниципального образования «Катангский район»:

-Постановление от 03.02.2014 г. № 11-па «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район»;

-Постановление от 27.02.2016 г. № 60-па О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 03.02.2014 г. № 11 па;

-Постановление от 20.01.2016 г. № 6-п О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 03.02.2014 г. № 11 па;

-Постановление от 24.06.2016 г. № 100-п О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 03.02.2014 г. № 11 па;

-Постановление от 11.07.2016 г. № 116-п О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 03.02.2014 г. № 11 па;

-Постановление от 29.11.2016 г. № 198-п О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала

органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 03.02.2014 г. № 11 па;

-Постановление от 13.11.2019 г. № 314-п О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 03.02.2014 г. № 11 па;

-Постановление от 20.12.2019 г. № 358-п О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район», утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 03.02.2014 г. № 11 па;

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю.Чонский**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации МО «Катангский район»

от 11.01.2021 г. № 4-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район» и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район»

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район», и вспомогательного персонала органов местного самоуправления в администрации МО «Катангский район» и финансовом управлении администрации МО «Катангский район».

2. Под вспомогательным персоналом органов местного самоуправления в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в органах местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» (далее – ОМС МО «Катангский район») по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими муниципального образования «Катангский район» или работниками соответствующих ОМС МО «Катангский район», указанными в пункте 4 настоящего Положения.

### **Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

3. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Катангский район», состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады ОМС МО «Катангский район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования

«Катангский район» (далее - работники), устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Главный бухгалтер	7256
Заместитель главного бухгалтера	6312
Начальник отдела в управлении	6666
Операционный работник, бухгалтер 1 категории, экономист, специалист по мобилизационной подготовке	5897
Секретарь, секретарь руководителя, системный администратор, инспектор, бухгалтер 2 категории	5423

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

Учитывая характер работы, связанной с высокой нагрузкой и повышенной ответственностью, к должностным окладам главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, начальника отдела в управлении, бухгалтера 1 категории, экономиста, бухгалтера 2 категории может применяться повышающий коэффициент в размере до 1,4; к должностному окладу системного администратора – в размере до 1,2.

5. Индексация размеров должностных окладов работников производится нормативным правовым актом администрации МО «Катангский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы МО «Катангский район» о бюджете района на очередной финансовый год.

6. Работникам производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада с учетом повышающего коэффициента;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 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 - в размере 2 должностных окладов;

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.

7. Районный коэффициент и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячные и иные дополнительные выплаты работникам за работу в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством.

Ежемесячные и иные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, в случае их установления.

8. При формировании фонда оплаты труда работникам сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 12 должностных окладов с учетом повышающего коэффициента;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) ежемесячная надбавка 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 работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и органом местного самоуправления МО «Катангский район».

### Глава 3. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»

9. Оплата труда вспомогательного персонала органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

10. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный разряд	4951
2 квалификационный разряд	5109
3 квалификационный разряд	5265
4 квалификационный разряд	5423
5 квалификационный разряд	5581
6 квалификационный разряд	5739
7 квалификационный разряд	5897
8 квалификационный разряд	6079

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Катангский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы МО «Катангский район» о бюджете района на очередной финансовый год.

12. К должностному окладу водителей автомобилей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» применяется повышающий коэффициент в размере 1,7 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

13. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 12 должностных окладов с учетом повышающего коэффициента;

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 - в размере 2 должностных окладов;
- е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

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

14. Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35% от должностного оклада.

15. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячные и иные дополнительные выплаты вспомогательному персоналу за работу в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

16. 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 с учетом повышающего коэффициента;
- б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;
- в) премии по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- г) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;
- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и органов местного самоуправления МО «Катангский район».

#### Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

17. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам 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

18. В стаж работы работника, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

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

исчисления и суммируются.

20. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы (службы) работником могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

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

В случае если у работника указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

22. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на работодателя.

23. 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

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

25. 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.

26. Конкретный размер надбавки определяется правовым актом работодателя. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

27. Надбавка носит срочный и персонафицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

28. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

29. 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.

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

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

32. 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.

33. Размер премии определяется работодателем, на основании рекомендаций специально созданной в организации комиссии, и оформляется соответствующим правовым актом.

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

34 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).

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

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 34 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 34 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 34 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 34 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

36. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте «б» пункта 34 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

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

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

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

39. Материальная помощь предоставляется в размере двух должностных окладов и выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году

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

40. 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.

41. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада и выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

42. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате в четвертом квартале текущего года и выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

43. 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.

44. Решение работодателя о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

## Глава 9. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

45. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

46. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом мэра муниципального образования «Катангский район».

Основанием для установления ежемесячной надбавки является письменное представление работника по защите государственной тайны администрации муниципального образования «Катангский район» в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

46. Размер ежемесячной процентной надбавки составляет за работу со сведениями, имеющими степень секретности:

- «Совершенно секретно» - 30-50% от установленного должностного оклада;

- «Секретно» с проведением проверочных мероприятий-10-15% от установленного должностного оклада;

- «Секретно» без проведения проверочных мероприятий-5-10% от установленного должностного оклада.

47. Работнику структурного подразделения по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, предусмотренной пунктом 9.3 настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10%, от 5 до 10 лет-15%, от 10 лет и выше-20%.

В стаж работы работника структурного подразделения по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

48. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется, исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно.

49. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается:

- лицам, освобожденным от занимаемых должностей;

- лицам, в отношении которых допуск прекращен;

- лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну;

- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Прекращение выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется правовым актом мэра муниципального образования «Катангский район».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2021 г.

с. Ербогачен

№ 5-па

**Об утверждении  
схемы размещения нестационарных торговых объектов  
на территории МО «Катангский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Катангский район» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Катангский район» № 138-п от 16.06.2017 г. «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Катангский район»; постановление администрации № 347-п от 04.09.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации МО «Катангский район» № 138-п от 16.06.2017 г. «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Катангский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Катангский район» и в муниципальном вестнике МО «Катангский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития администрации МО «Катангский район».

**Мэр МО «Катангский район»**

**С. Ю. Чонский**

Приложение к постановлению  
администрации МО "Катангский район"  
от 11.01.2021 года № 5-па

№ п/п	Адрес расположения (место расположения) нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта (палатка, киоск, автолавка, лоток и другое)	Количество нестационарных торговых объектов	Специализация нестационарного торгового объекта (ассортимент реализуемой продукции)	Площадь нестационарного торгового объекта	Площадь земельного участка	Собственник земельного участка, на котором расположен нестационарный объект	Срок, период размещения нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ербогаченское муниципальное образование								

1.	свободная площадь, прилегающая к земельному участку по адресу: село Хамакар, улица Советская, д.17	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	50	50	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
2.	свободная площадь, прилегающая к земельному участку по адресу: село Оськино, улица Ветеранов труда, д.18	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	50	50	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
3.	свободная площадь, прилегающая к остановке «Авиаторов» в с. Ербогачен	автолавка	2	розничная торговля смешанными товарами	100	100	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
4.	свободная площадь, прилегающая к остановке « № 1 РСУ» в с. Ербогачен	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	50	50	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
5	свободная площадь, прилегающая к земельному участку по адресу: деревня Тетя, улица Таежная, д. 1	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	50	50	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
6	свободная площадь, прилегающая к сельскому дому культуры по адресу: село Наканно, улица Центральная, 5	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	50	50	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
Непское муниципальное образование								
1.	с.Бур ул.5 братьев Кузаковых,4	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	30	30	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
2.	с.Токма ул. Гордеева между домами 31и32	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	30	30	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021

3.	с.Ика ул. Советская,1	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	30	30	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
4.	с.Непа ул. Транспортная напротив магазина «Кедр»	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	30	30	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
Подволошинское муниципальное образование								
1.	территория перед магазином «Кедр»	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	50	50	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
Преображенское муниципальное образование								
1.	с. Преображенка, ул. Харчистова между домами 31 и 33	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	10	10	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
2.	с. Ерема ул. Мира между домами 8 и 9	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	10	10	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021
3.	д. Калинина, ул. Ветеранов свободная площадь возле магазина	автолавка	1	розничная торговля смешанными товарами	10	10	государственная собственность не разграничена	01.01.2021 31.12.2021

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
Муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.01.2021

№ 6-п

**«Об отмене постановления администрации муниципального образования «Катангский район» от 19.05.2017 г. № 121-п».**

Руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», в связи с прекращением деятельности муниципального унитарного предприятия «Ербогаченское», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу Постановление № 121-п от 19.05.2017 года администрации муниципального образования «Катангский район» «Об установлении тарифов на услуги по доставке, заготовке дров осуществляемых муниципальных унитарным предприятием «Ербогаченское»».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» и на официальном сайте муниципального образования «Катангский район».

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 13.01.2021 с. Ербогачен № 7-п

**Об утверждении перечня должностей  
муниципальной службы МО «Катангский район»**

Руководствуясь Законом Иркутской области от 15 октября 2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 № 89-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», ст.48 Устава муниципального образования «Катангский район», ст. 9 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Катангский район», утвержденного решением районной Думы от 23.03.2011 № 1/3, решением районной Думы от 04.04.2019 №1/7 «Об утверждении структуры администрации МО «Катангский район», администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы муниципального образования «Катангский район», согласно приложению 1.

2. Руководителю аппарата администрации (Юрьева М.А.), руководителям структурных подразделений администрации, являющимся работодателями:

2.1. ознакомить муниципальных служащих с утвержденным Перечнем.

2.2. привести в соответствие с настоящим постановлением положения о структурных подразделениях администрации, трудовые договоры муниципальных служащих, у которых произошли изменения условий договора.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Катангский район» от 08.04.2019 № 93-п «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации МО «Катангский район».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Катангский район» и в муниципальном вестнике МО «Катангский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации (Юрьева М.А.)

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю.Чонский**

Приложение № 1 к постановлению  
администрации МО «Катангский район»  
от 13.01.2021 № 7-п

**ПЕРЕЧЕНЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

№ п/п	Наименование должностей муниципальной службы МО «Катангский район»
1	2
1.	Высшие должности муниципальной службы
1.1.	Председатель Контрольно-счетной палаты
2.	Главные должности муниципальной службы
2.1.	Первый заместитель главы администрации

2.2.	Заместитель главы администрации
2.3.	Руководитель аппарата администрации
2.4.	Начальник финансового управления
2.5.	Аудитор контрольно-счетной палаты
3.	Ведущие должности муниципальной службы
3.1.	Заместитель начальника финансового управления – начальник бюджетного отдела
3.2.	Заместитель начальника финансового управления – начальник отдела межбюджетных отношений
3.3.	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и транспортом
3.4.	Начальник муниципального отдела образования
3.5.	Начальник муниципального отдела по развитию культуры, молодежной политике и спорту
3.6.	Начальник юридического отдела
3.7.	Начальник отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и ЖКХ
3.8.	Начальник отдела экономического развития
4.	Старшие должности муниципальной службы
4.1.	Начальник отдела исполнения бюджета и сметы – главный бухгалтер финансового управления
4.2.	Начальник отдела по информационным технологиям
4.3.	Начальник архивного отдела
4.4.	Консультант по внутреннему финансовому контролю
4.5.	Консультант по охране труда юридического отдела
4.6.	Консультант муниципального отдела образования
4.7.	Консультант отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и ЖКХ
4.8.	Консультант сектора по социальной политике
5.	Младшие должности муниципальной службы
5.1.	Главный специалист – ответственный секретарь КДН и ЗП
5.2.	Главный специалист отдела экономического развития
5.3.	Главный специалист отдела исполнения бюджета и сметы финансового управления
5.4.	Главный специалист по расходам бюджетного отдела финансового управления
5.5.	Главный специалист по доходам бюджетного отдела финансового управления
5.6.	Главный специалист по ГО и ЧС
5.7.	Главный специалист по субсидиям ЖКУ отдела экономического развития
5.8.	Главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и ЖКХ
5.9.	Главный специалист- секретарь административной комиссии
5.10.	Главный специалист муниципального отдела образования
5.11.	Главный специалист муниципального отдела по развитию культуры, молодежной политике и спорту
5.12.	Главный специалист по внутреннему финансовому контролю
5.13.	Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и транспортом

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.01.2021 г. с. Ербогачен № 8-п

**О внесении изменений в Единое положение об оплате труда работников учреждений культуры, финансируемых из бюджета муниципального образования «Катангский район», отличной от Единой тарифной сетки**

В целях упорядочения оплаты труда работников учреждений культуры, финансируемых из бюджета муниципального образования «Катангский район», отличной от Единой тарифной сетки, руководствуясь ст. 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Единое положение об оплате труда работников учреждений культуры, финансируемых из бюджета муниципального образования «Катангский район», отличной от Единой тарифной сетки, утвержденного постановлением администрации МО «Катангский район» от 16.10.2014 г. № 265-п:

1.1. пункты 3 и 4 Приложения 1 к Единому положению об оплате труда работников учреждений культуры изложить в новой редакции (Приложение № 1);

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2021 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике МО «Катангский район» и на официальном сайте администрации МО «Катангский район» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Катангский район» Васильеву Е.В.

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю.Чонский**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
МО «Катангский район»  
от 13.01.2021г. № 8-п

Приложение №1  
к Единому положению об оплате труда  
работников учреждений культуры

**3. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008г. №121н**

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
Костюмер	9747

**4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9857– 4 и 5 квалификац-ый разряд
Водитель автомобиля	



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Администрация**  
**Муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.01.2021 г.

с. Ербогачен

№ 9-п

**Об утверждении Положения об оплате  
труда работников муниципального казенного  
учреждения Катангского района  
«Административно – хозяйственная часть»**

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Катангского района «Административно – хозяйственная часть» в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса РФ, с Указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 года № 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», руководствуясь ст. 48 Устава МО «Катангский район» администрация муниципального образования «Катангский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Катангского района «Административно – хозяйственная часть».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
3. Опубликовать настоящее постановление, в муниципальном вестнике и на официальном сайте МО «Катангский район».
4. Отменить постановление администрации МО «Катангский район» № 369-п от 26.12.2019 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Катангского района «Административно – хозяйственная часть».

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального  
образования «Катангский район»  
от 13.01.2021 № 9-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников муниципального  
казенного учреждения Катангского района  
«Административно-хозяйственная часть»

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Катангского района «Административно-хозяйственная часть» (далее – Учреждение).

1.2. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размер должностного оклада, доплаты и надбавки к должностному окладу, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения.

1.3. Работникам Учреждения выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера, в размерах, установленных федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Катангский район» в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Учреждению на соответствующий финансовый год.

## Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ИНСПЕКТОРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КАТАНГСКОГО РАЙОНА «АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ»

2.1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, инспекторов муниципального казенного учреждения Катангского района «Административно-хозяйственная часть» состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя, инспекторов Учреждения устанавливается в следующем размере:

ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		Должность	Оклад, рублей
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	3 квалификационный уровень	Директор	7256
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	4 квалификационный уровень Заместитель директора по закупкам	Заместитель директора	6312
	1 квалификационный уровень	Инспектор по закупкам	5740
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	Инспектор по охране труда	5581

Учитывая характер работы, связанной с высокой нагрузкой и повышенной ответственностью, к должностному окладу руководителя, заместителям руководителя, инспекторов ОДС третьего уровня, может применяться повышающий коэффициент в размере до 1,4.

Наименование должности руководителя, заместителя является обобщающим, в штатном расписании допускается ее конкретизация через указание на выполняемые функции.

2.3. Индексация размера должностного оклада руководителя, заместителей руководителя, инспекторов Учреждения производится нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Катангский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением районной Думы о бюджете района на очередной финансовый год.

2.4. Руководителю и заместителям руководителя, инспекторам Учреждения 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 до 100 процентов должностного оклада;
- г) премии по результатам работы;
- д) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;
- е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения, в случае их установления.

2.5. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам руководителю, заместителям руководителя, инспекторам за работу в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством.

2.6. При формировании фонда оплаты труда руководителю, заместителям руководителя, инспекторам 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) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда руководителя и заместителей руководителя, инспекторов формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и органов местного самоуправления МО «Катангский район».

### Глава 3. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КАТАНГСКОГО РАЙОНА «АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ»

3.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов устанавливаются в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

Профессионально-квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			Должность	Оклад, рублей
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	4 разряд	Водитель	5423
		3 разряд	Машинист (Кочегар) котельной	5265
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень		Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	
		2 разряд	Кассир билетный	5109
		1 разряд	Сторож (вахтер)	4951
			Истопник	
Гардеробщик				
		Уборщик служебных помещений		

3.3. Индексация размеров должностных окладов работников Учреждения производится нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Катангский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением районной Думы

о бюджете района на очередной финансовый год.

3.4. К должностному окладу водителя может, применяется повышающий коэффициент в размере до 1,40 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

3.5. Работникам учреждения 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 до 100 процентов должностного оклада;
- в) премии по результатам работы;
- г) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;
- е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Положения, в случае их установления.

3.6. Работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35% должностного оклада.

3.7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам работникам Учреждения за работу в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.8. При формировании фонда оплаты труда, работников Учреждения, 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.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и органов местного самоуправления МО «Катангский район».

#### Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РУКОВОДИТЕЛЮ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И ИНСПЕКТОРАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, заместителям руководителя, инспекторам учреждения к должностному окладу 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. В стаж работы руководителя, заместителей руководителя, инспекторов ОДС третьего уровня, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

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 (военный билет).

В подтверждение стажа работы (службы) руководителю, заместителям руководителя, инспекторам Учреждения 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 руководителя, заместителей руководителя, инспекторов Учреждения указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.6. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на работодателя.

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 руководителю, заместителям руководителя, инспекторам, работникам Учреждения за качественное, оперативное выполнение объема работ.

5.2. Надбавка устанавливается в размере 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 правовым актом работодателя. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

5.5. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

## 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 руководителя, заместителей руководителя, инспекторов и работников Учреждения 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 руководителю, заместителям руководителя, инспекторам и работникам за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

6.3. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии 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 и оформляется соответствующим правовым актом.

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

7.1. Материальная помощь руководителю, заместителям руководителя, инспекторам и работникам Учреждения предоставляется в случаях:

- а) причинения материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;
- б) болезни или смерти 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 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 7.1 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 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 7.1 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 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.

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

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 двух должностных окладов.

7.7. Материальная помощь выплачивается только по основному месту работы.

## 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 руководителя, заместителей руководителя, инспекторов, работников Учреждения 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 в четвертом квартале текущего года.

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 работодателя о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

8.6. Единовременная выплата выплачивается только по основному месту работы.

---

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.01.2021

с. Ербогачен

№ 10-п

#### **О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район»**

В целях приведения Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район» в соответствии с требованиями действующего законодательства, на основании Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район» (далее по тексту – Положение), утвержденное

постановлением администрации МО «Катангский район» от 30.12.2019 № 375-п, изложив пункт 2.2. Положения в следующей редакции:

«2.2. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Директор	7256
Заместитель директора-старший оперативный дежурный	6530
Оператор дежурный	5423

Наименование должности работника является обобщающим, в штатном расписании допускается ее конкретизация через указание на выполняемые функции.»

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных решением районной Думы о бюджете района на очередной финансовый год.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике МО «Катангский район» и на официальном сайте администрации МО «Катангский район»

**Мэр муниципального образования  
«Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

**Печатное средство массовой информации МО «Катангский район»,** утвержденное постановлением мэра МО «Катангский район» № 25-п от 09.04.2009 г.

**Исполнитель:** Редакционно-издательский отдел Муниципального казенного учреждения культуры «Катангская централизованная библиотечная система» Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакционно-издательского отдела. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного

разрешения редакционно-издательского отдела.

**Учредитель:** Администрация МО «Катангский район»  
Адрес издателя: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Увачана, д. 12а. Телефон: 8(39560)21-1-71; адрес электронной почты: vestkatanga@yandex.ru  
Печатное средство массовой информации распространяется **бесплатно.**

**Дата печати: 13 января 2021 года.**

**Тираж: 16 экз.**