|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Глава АдминистрацииУльдючинского СМО РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Санзыров Б.И.«26» января 2018 г. |

**Положение**

**по оплате труда работников Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

**с.Ульдючины**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) регулирует порядок оплаты труда работников Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия за счет средств бюджета Ульдючинского сельского муниципального образования РК и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.5. Система оплаты труда в Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия устанавливается трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

**2.1. Основные условия оплаты труда**

 2.1.1.Системы оплаты труда работников Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия включают в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2.Системы оплаты труда работников Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

-рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

2.1.3. Размер оплаты труда работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- минимального должностного оклада, установленного с учетом отнесения занимаемой должности к профессиональным квалификационным уровням и повышающих коэффициентов;

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- других условий оплаты труда.

2.1.4. Оплата труда Главы Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия устанавливается в соответствии с пунктом 2.2.

2.1.5. Оплата труда муниципальных служащих Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия устанавливается в соответствии с пунктом 2.3.

2.1.6. Фонд оплаты труда работников Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

 **2. 2. Оплата труда Главы Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

Оплата труда главы Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на финансовый год.

Заработная плата Главы Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, включают в себя:

1. денежное вознаграждение в размере 11662 рубля;

 2. ежемесячное денежное поощрение в размере 9330 рублей;

 3. материальная помощь в размере 11662 рубля месячного денежного вознаграждения в год.

Фонд оплаты труда формируется с учетом средств на выплату районного коэффициента, определенного правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

**2. 3. Оплата труда муниципальных служащих Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования**

**Республики Калмыкия**

Оплата труда ведущего специалиста, специалиста I категории Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на финансовый год.

Заработная плата ведущего специалиста, специалиста I категории Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, включают в себя:

- должностной оклад:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Предельные нормативы размеров должностных окладов (рублей в месяц) |
| Ведущий специалист | 3893 |
| Ведущий специалист | 3893 |

- ежемесячная надбавка за выслугу лет, устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в размерах, не превышающих:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работе муниципальной службы | Предельный размер надбавки(в процентах) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего, не превышающих:

 - для старших должностей муниципальной службы – 60 процентов должностного оклада».

- оклад за классный чин – в размере предельных нормативов окладов за классный чин муниципального служащего;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере, не превышающем двух должностных окладов;

- ежемесячное денежное поощрение – в размере 50% должностного оклада;

- районный коэффициент – в размере 10 % ежемесячного денежного содержания;

- материальную помощь – в размере, не превышающем 2-х окладов денежного содержания;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, не превышающем одного оклада денежного содержания.

Работодатель должен предоставить каждому работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с выплатой материальной помощи и единовременной выплаты, которая в штатном расписании отражается в двух разных графах.

**2. 4. Порядок и условия оплаты труда работников культуры**

Ставки заработной платы (должностные оклады) работников культуры устанавливаются в соответствии с профессиональными – квалификационными группами. Профессиональные квалификационные [группы](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=71507;dst=100009) и [критерии](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=71389;dst=100011) отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам определяются в соответствии с приказами Министерства образования, культуры и науки Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

**Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства »**

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, рублей |
| директор | 5480 |

Примечание: Минимальные ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов за работу всельской местности в размере 1,25.

Заработная плата директора включает в себя:

1.Должностной оклад по квалификационному уровню;

2.Выслугу лет;

3.За работу в сельской местности 1,25;

4.Ежемесячная премия в размере 20% от должностного оклада;

5.Повышающий коэффициент за работу в особо сложных климатических условиях в размере 10%.

6. Ежемесячная денежная выплата в размере 3000,00 руб.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрено назначать и выплачивать ежемесячно согласно штатному расписанию в размере:

Выслуга лет при стаже:

- от 2 лет до 5 лет – 10% от должностного оклада;

- от 5 лет до 10 лет – 20 % от должностного оклада;

- от 10 лет до 15 лет – 30% от должностного оклада;

- от 15 лет – 20 лет - 35% от должностного оклада;

- свыше 20 лет- - 40% от должностного оклада;

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

 **2.5. Выплаты стимулирующего характера**

В целях повышения социально-экономического развития работников культуры, прочим профессиям рабочих, начисление заработной платы которых осуществляет Администрация Ульдючинского СМО РК, и результатами работы Работодатель вправе выплачивать единовременную премию, периодичность выплат и размер премии устанавливает Работодатель.

**2.6. Компенсационные выплаты**

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным должностным окладам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к минимальным должностным окладам без учета повышающего коэффициента или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

В учреждениях Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

-районный коэффициент в размере 10% за особые климатические условия.

**2.7.Порядок выплат**

1. Сроки выплаты работникам заработной платы – 20 и 5 числа каждого месяца.

 2. Табели учета рабочего времени на имя Главы сдаются в бухгалтерию не позднее 25 числа каждого месяца.

3. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает лицо, ответственное за его ведение. Утверждает табели рабочего времени Глава Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

4. Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде. Уволенным по другим причинам (прогул, алкогольное опьянение и другие виды грубых нарушений трудовой дисциплины) переменная часть оплаты труда за данный месяц не выплачивается.

5. Бухгалтер несет ответственность за правильность начисления и выплаты заработной платы работникам предприятия.

6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7. При прекращении действия трудового договора Работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работников.

8. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, если Работники своевременно подали заявление об отпуске.

9. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Работодателя.

**III. Другие вопросы оплаты труда**

3.1.Должностной оклад, дополнительные выплаты, надбавки, денежное поощрение, премии, предусмотренные настоящим Положением, районный коэффициент учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

3.3.Настоящее Положение принимается к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

3.4.Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения Работников.

3.5.Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается Главой Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.6. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

**Предельные нормативы окладов за классный чин**

**Муниципального служащего Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Предельные нормативы окладов за классный чин (рублей в месяц) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса  | 2345 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса  | 2052 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса  | 1906 |
| Муниципальный советник 1 класса | 1833 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1759 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1715 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1686 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1612 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1539 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1450 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1319 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1247 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1026 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 807 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 659 |