РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

УЛЬДЮЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 30

от «14» декабря 2020 года внеочередное заседание № 5 с. Ульдючины

О внесении изменений в решение от 27 декабря 2017 года № 24 «Об утверждении Положения по оплате труда работников администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»

(в ред. решений от 26 января 2018 года № 2, от 11 января 2019 года № 3,

от 31 декабря 2019 № 54, от 23 июня 2020 № 72)

В целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда работников администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, руководствуясь Уставом Ульдючинского сельского муниципального образования республики Калмыкия, Собрание депутатов Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

РЕШИЛО:

1. Внести в решение от 27 декабря 2017 года № 24 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (в ред. решений от 26 января 2018 года № 2, от 11 января 2019 года № 3, от 31 декабря 2019 № 54, от 23 июня 2020 г № 72) следующие изменения:

Раздел 2.4 Выплаты стимулирующего характера изложить в новой редакции:

«2.4. Выплаты стимулирующего характера

1. Работники администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, работники культуры могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, а также исполнения должностных инструкций.

2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

3. Премирование работников производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер. Периодичность выплат и максимальный размер премии не ограничивается и определяется исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

5. Премирование работников осуществляется на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования. В качестве расчетного периода для премирования принимается квартал и год.

6. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

 - досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального образования;

 - проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

 - степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

 - своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий (для категории "Руководители").

7. Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию представляются в случаях определенных настоящим Положением.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий работникам может быть приурочена:

-к юбилейным датам;

-при достижении трудового стажа работы в администрации сельского муниципального образования (с учетом работы в администрации Ульдючинского сельсовета) – 10, 15, 20, 25 и далее через 5 лет.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационном стенде в здании администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, на сайте администрации сельского поселения в сети Интернет: http:ульдючины.рф.

Председатель Собрания депутатов

Ульдючинского сельского

Муниципального образования

Республики Калмыкия А.А. Пюрвеев

Веременно исполняющий полномочия

Главы Ульдючинского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия ахлачи Б.И. Санзыров

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Утверждаю:

Врип. Главы Ульдючинского СМО РК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Санзыров Б.И.

«14» декабря 2020 г

Положение

по оплате труда работников Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, включают в себя:

1. денежное вознаграждение в размере 12857 рублей;

 2. ежемесячное денежное поощрение в размере 12857 рублей;

 3.материальная помощь в размере 1071 рублей 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 Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на финансовый год.

Заработная плата ведущих специалистов Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, включают в себя:

- должностной оклад:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Предельные нормативы размеров должностных окладов (рублей в месяц) |
| Ведущий специалист | 4291 |
| Ведущий специалист | 4291 |

- 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. Выплаты стимулирующего характера

(раздел 2.4. в редакции решения Собрания депутатов от 14.12.2020 № 30)

1. Работники администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, работники культуры могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации Ульдючинского сельского муниципального образования, а также исполнения должностных инструкций.

2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

3. Премирование работников производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер. Периодичность выплат и максимальный размер премии не ограничивается и определяется исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

5. Премирование работников осуществляется на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования. В качестве расчетного периода для премирования принимается квартал и год.

6. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

 - досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального образования;

 - проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

 - степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

 - своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий (для категории "Руководители").

7. Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию представляются в случаях определенных настоящим Положением.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий работникам может быть приурочена:

-к юбилейным датам;

-при достижении трудового стажа работы в администрации сельского муниципального образования (с учетом работы в администрации Ульдючинского сельсовета) – 10, 15, 20, 25 и далее через 5 лет.

2.5. 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.

**2.6. 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.

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

7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный трудовым законодательством срок выплатить не оспариваемую им сумму. (в ред. решения Собрания депутатов от 23 июня 2020 г № 72)

8. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала. (в ред. решения Собрания депутатов от 23 июня 2020 г № 72)

9. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения застрахованного лица за его получением с необходимыми документами. Выплата пособий осуществляется в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы. (в ред. решения Собрания депутатов от 23 июня 2020 г № 72)

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 или в иной срок, указанный в данном решении.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном для его утверждения.

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

3.5. Работники Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

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

3.7. 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  | 2765 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса  | 2261 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса  | 2101 |
| Муниципальный советник 1 класса | 2021 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1939 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1891 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1856 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1777 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1697 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1599 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1454 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1374 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1131 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 889 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 726 |