#  АДМИНИСТРАЦИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ВОЗДВИЖЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 **ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА**

#  ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 05 . 06 . 2019 № 25 -п

Об оплате труда работников, занимающих

должности, не отнесенные к муниципальным

должностям  в администрации

муниципального образования

Воздвиженский сельсовет

 В соответствии со ст.ст. 144, 135  Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом МО Воздвиженский сельсовет, в целях улучшения условий оплаты труда работников занимающих должности, не отнесенных  к муниципальным должностям в администрации МО Воздвиженский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить [Положение](http://bograd.bograd-web.ru/postanovlenie-glavy/393-proekt-postanovleniya-administracii-bogradskogo-selsoveta.html#Par45#Par45) «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям в администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет» изложив в новой редакции согласно приложению № 1.

2. Постановление № 5 от 27.01.2017 года «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям  в администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет»и Постановление № 45 от 12.10.2018 года «О внесении и изменений и дополнений в Постановление Администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет 27.01.2017 № 5-П «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям  в администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет.»

 признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава сельсовета В.И.Молчанова

Приложение N 1

К постановлению главы МО

Воздвиженский сельсовет

От05 .06 . 2019 г. № 25 -п

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,

НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ

В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЗДВИЖЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, в администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет  (далее по тексту - Положение), разработано в целях обеспечения социальной защищенности, совершенствования, регулирования и упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, в администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет (далее по тексту - работники).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

1.3. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, распространяется на:

- технический персонал администрации МО Воздвиженский сельсовет; (далее по тексту - технический персонал);

- водителей администрации МО Воздвиженский сельсовет.

1.4 Базовыми принципами формирования системы оплаты труда в Организации являются:

– соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работников).

– отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности и другим признакам при оплате труда;

– стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

– равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности, повышения производительности труда и качества выполняемой работы.

1.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующими правовыми актами.

1.7. Штатные расписания утверждаются:

- для работников администрации МО Воздвиженский сельсовет – Главой администрации МО Воздвиженский сельсовет

2. Порядок оплаты труда работников

2.1. Заработная плата технического персонала и водителей состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- выплат стимулирующего характера;

Работникам производятся иные выплаты в пределах фонда оплаты труда, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. [Размеры](http://bograd.bograd-web.ru/postanovlenie-glavy/393-proekt-postanovleniya-administracii-bogradskogo-selsoveta.html#Par210#Par210) должностных окладов (окладов) работникам устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом](http://bograd.bograd-web.ru/postanovlenie-glavy/393-proekt-postanovleniya-administracii-bogradskogo-selsoveta.html#Par76#Par76) настоящего Положения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в соответствии с [разделом 4](http://bograd.bograd-web.ru/postanovlenie-glavy/393-proekt-postanovleniya-administracii-bogradskogo-selsoveta.html#Par99#Par99) настоящего Положения.

2.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся выплаты районного коэффициента в размере 15% и иные выплаты, которые устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Компенсационная доплата производится в случае, если сумма начисленной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не достигает минимальной оплаты труда, установленной федеральным законом.

2.7. Заработная плата выплачивается работнику в Администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

2.8. Заработная плата выплачивается 11 и 26 числа периода, за который она начислена.

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

2.9.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.10 При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи разработанного и утвержденного в Организации расчетного листка) извещать каждого работника:

– о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

– об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка является Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.11 При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.12 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.13 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

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

3. Выплаты компенсационного характера (за исключением компенсационной доплаты) производятся за фактически отработанное время и с учетом начислений районного коэффициента.

4. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам на основании приказа (распоряжения) главы администрации МО Воздвиженский сельсовет, выплачиваются премии к юбилейным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, выходом на пенсию, а также другие единовременные (разовые) премии.

**5. Иные вопросы оплаты труда**

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам на основании приказа (распоряжения) главы администрации МО Воздвиженский сельсовет оказывается материальная помощь по следующим основаниям:

- рождение ребенка;

- смерть близких родственников (детей, родителей);

- приобретение дорогостоящих медикаментов.

5.2. Выплата материальной помощи производится без учета начислений районного коэффициента и иных надбавок, действующих на территории Оренбургской области.

5.3. Решения о направлениях использования экономии фонда оплаты труда работников  администрации МО Воздвиженский сельсовет  принимает Глава администрации МО Воздвиженский сельсовет.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом главы сельсовета или в иной срок, указанный в данном приказе.

6.2. Работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. ( Приложение № 2)

6.3. Настоящее Положение действует до его отмены приказом главы сельсовета .

Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном для его утверждения.

Приложение № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Расчетный лист за*** |  | *месяц* |  | *год* |   |   | ***Расчетный лист за*** |  | *месяц* |  | *год* |
|  | таб. номер: 00001 |  | таб. номер:  |
|  |  |
|  | оклад:  |  | оклад:  |
| фонд раб. времени: |   | дата: | 31.05.2019 | фонд раб. времени: |   | дата: | 31.05.2019 |
| Код | Расшифровка | Мес/Год | дн,ч,% | Сумма | Код | Расшифровка | Мес/Год | дн,ч,% | Сумма |
| **Остаток на начало месяца:** |  | **Остаток на начало месяца:** |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Всего начислено:** |  | **Всего начислено:** |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Всего удержано:** |  | **Всего удержано:** |  |
| **Сумма к выплате:** |  | **Сумма к выплате:** |  |
| **Долг на конец месяца:** |  | **Долг на конец месяца:** |  |
| **Дополнительная информация** | **Дополнительная информация** |
|   |   |   |   |
|   |   |

Приложение № 2

Лист ознакомления

С Положением об оплате труда работников администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет утвержденным постановлением главы администрации от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_, ознакомлен (а):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |