Администрация Зеленополянского сельсовета

Ключевского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

­­26.05.2022 №\_16

 с.Зеленая Поляна

 «Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Зеленополянского сельсовета»

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Администрации Зеленополянского сельсовета Ключевского района, Алтайского края, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и порядке её осуществления.
2. Считать утратившим силу Положение об оплате труда работников Администрации Зеленополянского сельсовета Ключевского района, Алтайского края, утвержденное Постановлением администрации Зеленополянского сельсовета от 06.06.2020 г. № 11/1.
3. Настоящее постановление обнародовать в установленном законом

порядке.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 И. о. главы Администрации сельсовета Т.П. Шупикова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

 И. о. главы Администрации Зеленополянского

сельсовета Ключевского района Алтайского края

 Т.П. Шупикова

от \_\_.\_\_.2022 г. №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

администрации Зеленополянского сельсовета

1: ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Уставом муниципального образования Зеленополянский сельсовет Ключевского района Алтайского края.
2. Положение применяется в администрации сельсовета для установления заработной платы работнику в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1. На основе Положения, системы оплаты труда в администрации устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1. Штатное расписание утверждается постановлением главы администрации сельсовета и включает в себя все профессии специалистов и работников учреждения. Администрация сельсовета вправе помимо работников, замещающих должности, предусмотренные штатным расписанием, осуществлять привлечение других работников на условиях срочного трудового договора.
2. Оплата труда работников администрации осуществляется в соответствии с заключенными договорами по утвержденным

тарифным ставкам (должностным окладам) и положением о премировании в обществе, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

1. Оплата труда работников администрации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной профессии и по профессии, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из профессий.

1. Заработная плата работников администрации рассчитывается с применением районного коэффициента в размере 1,25
2. Работникам гарантируется оплата труда в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

1.8. При повышении уровня реального содержания заработная плата включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

1. Условия оплаты труда включают в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Система оплаты труда включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:
* единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
* государственных гарантий по оплате труда;
* перечня видов выплат компенсационного характера;
* перечня видов выплат стимулирующего характера;
* настоящего Положения.
1. Фонд оплаты труда работников администрации на календарный год формируется в порядке, установленном администрацией муниципального образования в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.
2. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.
	1. Материальная помощь работникам администрации выплачивается:
* в размере трех должностных окладов в год муниципальному служащему; -другим работникам, включенным в штатное расписание, в размере одного должностного оклада
	1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, при наличии денежных средств:
* при рождении ребенка,
* на собственную свадьбу,
* на свадьбу детей,
* в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители)
	1. Выделять денежное вознаграждение:
* 55-летию, 60-летию.
* при уходе на пенсию и увольнении по состоянию здоровья.
	1. Решение об оказании материальйой помощи и её конкретных размерах принимает глава сельсовета на основании письменного заявления работника.

5. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства:
* для выплаты повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера;
* для выплаты стимулирующего характера;
* для выплаты материальной помощи;
* для выплаты районного коэффициента.

Фонд оплаты труда формируется н^ календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств.

6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ

1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.
2. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором или выплачивается работнику в месте выполнения им работы. б.З.Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной' способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.
3. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.
4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
	1. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящее Положение могут быть внесены изменения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.