РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

РЕШЕНИЕ

от « 08 » декабря 2023 года № 20 п. Октябрьский

 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия на 2022 год с 01 января»

РЕШИЛО:

1. Утвердить положение об оплате труда Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия с 01 ноября 2023года (Приложение №)

 2.Считать утратившим силу решение Собрания депутатов Октябрьского СМО РК №31 от 26.01.2022г «Об утверждении положения об оплате труда Октябрьского СМО РК»

 3.Направить данное Решение Главе Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия для обнародования.

 Председатель Собрания депутатов

Октябрьского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия Л.П. Алювинова

Глава

Октябрьского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) В.О. Убушиев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Глава Октябрьского СМО РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Убушиев В.О.« 08 » декабря 2023 г. |

Положение

по оплате труда работников Администрации Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

I. Общие положения

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

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Администрации Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия за счет средств бюджета Октябрьского 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 Октябрьского 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 Октябрьского 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 Октябрьского 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 Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия устанавливается в соответствии с пунктом 2.2.

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

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

2. 2. Оплата труда Главы Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

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

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

1. денежное вознаграждение в размере 18243,00 рубля;

 2. ежемесячное денежное поощрение в размере 18243,00 рубля;

 3.материальная помощь в размере 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 Октябрьского сельского муниципального образования

Республики Калмыкия

Оплата труда ведущих специалистов, специалистов I категории Администрации Октябрьского сельского муниципального образования, устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на финансовый год.

Заработная плата ведущих специалистов, специалистов I категории Администрации Октябрьского сельского муниципального образования, включают в себя:

- должностной оклад:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Предельные нормативы размеров должностных окладов (рублей в месяц) |
| Ведущий специалист | 4731 |

- 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 60% 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск главы состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

Главе СМО предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

2.4. Выплаты стимулирующего характера

Дополнительное премирование работников подразделяется на

единовременные премии, премия по итогам работы за квартал, полугодие, за 9

месяцев, за год и др.

3 Основаниями для премирования работников являются:

- личный вклад работников в обеспечение выполнения задач и реализации

полномочий, возложенных на него;

- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности

достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов,

входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений

руководства Администрации;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение работником

обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4 Размер премии отдельному муниципальному служащему может

устанавливаться в конкретной сумме (в рублях).

Решение о выплате премии оформляется актом Главы.

5 Премии выплачиваются работникам производятся в пределах экономии

фонда оплаты труда.

II. Единовременные выплаты поощрений

6. Работникам Администрации могут быть выплачены за счет средств фонда оплаты труда, следующие виды поощрений:

6.1. единовременное поощрение в связи с выходом на муниципальную

пенсию за выслугу лет в размере одного оклада денежного содержания рублей;

6.2. единовременное поощрение в связи с выходом на муниципальную

пенсию за выслугу лет отработавших более 20 лет на последнем месте работы в

размере трех окладов денежного содержания;

6.3. единовременное поощрение по случаю юбилейных дат (50, 60 лет) в

размере - 5 000 рублей.

6.4. единовременное поощрение при награждении почетной грамотой

Правительства Республики Калмыкия в размере 3 000 рублей;

6.5. единовременное поощрение при поощрении иных органов в размере

2 000 рублей.

7. При награждении работника иными наградами выплачивается

единовременное поощрение в соответствии с законодательством Российской

Федерации, Республики Калмыкия.

8. Выплаты работникам единовременных поощрений, предусмотренных

пунктом 6 настоящего Положения, производятся в пределах экономии фонда

оплаты труда.

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 Октябрьского сельского муниципального образования устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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

**2.6.Порядок выплат**

1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

 2. Табели учета рабочего времени на имя Главы сдаются в бухгалтерию не позднее 20 числа каждого месяца.

3. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает лицо, ответственное за его ведение. Утверждает табели рабочего времени Глава Октябрьского 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.

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

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.

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 Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

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