



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
председателя администрации

«01» июня 2018г

с.Шеми

№ 35

**Об утверждении Положения об оплате труда и премирования
работников администрации сельского поселения сумон Шеминский
Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва**

В связи с упорядочиванием системы оплаты труда, на основании протокола общего собрания от 25.05.2018 г. Администрация поселения сумон Шеминский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 июня 2018 г. Прилагаемое Положение об оплате труда и премирования работников администрации сельского поселения сумон Шеминский Дзун-Хемчикского кожууна..
2. Контроль за исполнение настоящего Постановления возлагаю на себя.

**Председатель администрации
сельского поселения сумона Шеминский
Дзун-Хемчикского кожууна
Республики Тыва:**

Ч.С. Куулар.

Исп. Монгуш О.С.
Тел. 9133407275

Положение об оплате труда и премировании работников Администрации сельского поселения сумон Шеминский Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва

1. Общие термины и определения

- 1.1. Настоящее Положение включает в себя описание существующего в администрации порядка расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования ее работников.
- 1.2. Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.
- 1.3. Цель Положения: организовать понятную для всех работников систему оплаты труда в администрации, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших результатов труда (совершенствованию техпроцессов, ответственному и творческому отношению к труду, исключению брака, снижению затрат и др.)
- 1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.
- 1.5. В Положении применены следующие термины и определения:
Оплата труда – это денежные средства, выплачиваемые компанией своим работникам за выполнение ими трудовой функции (в том числе компенсации, надбавки, премии и иные подобные поощрительные и стимулирующие выплаты)
Оплата труда в натуральной форме – один из видов оплаты труда, производимого в неденежной форме. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не должна превышать 20% от общей заработной платы работником суммы.
Системы оплаты труда – способ расчета суммы вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.
Повременно-премиальная система оплаты труда – система, при которой размер зарплаты работника находится в зависимости от фактически отработанного времени, учитываемого в табелях. Помимо заработной платы предусматриваются премии (если выполняются условия премирования, предусмотренные настоящим Положением)
Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или должностных обязанностей определенной сложности за месяц.
МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом.
Часовая тарифная ставка – определение часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (продолжительность рабочего дня).

2. Система оплаты труда

- 2.1. В администрации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.
- 2.2. Оплата труда работников администрации включает в себя:
 - заработную плату (оклад в соответствии со штатным расписанием);
 - надбавки и доплаты (за работу в выходные, праздничные дни, ночное время и др.);
 - премии (за высокие трудовые показатели, за рационализаторские предложения по совершенствованию процесса труда и т.д.)
- 2.3. Ежемесячная зарплата состоит из 2 частей: постоянной и переменной.

Постоянная часть оплаты труда рассчитывается исходя из должностного оклада, а переменная складывается из премий, надбавок и доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.

- 2.4. Размер должностного оклада работника (без учета премий, доплат и надбавок) устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже МРОТ (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).
- 2.5. Решение о повышении оклада принимает работодатель с оформлением приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.
- 2.6. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.
 - 2.6.1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.
 - 2.6.2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.
 - 2.6.3. Простой по вине работодателя (если работник предупредил его в письменной форме о начале простоя) оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.
 - 2.6.4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.
- 2.7. Не полученная в установленные сроки зарплата депонируется.
- 2.8. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.
- 2.9. Окончательный расчет по зарплате при увольнении работника производится в последний день работы.
- 2.10. В случае смерти работника не полученная им зарплата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее 10-дневного срока со дня представления в компанию документов, удостоверяющих смерть работника.

3. Сроки и формы выплаты заработной платы

- 3.1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 15-го числа расчетного месяца (аванс) и 5-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).
- 3.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.3. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в трудовых договорах.
- 3.4. До выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

4. Ответственность работодателя за задержку зарплаты

- 4.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. При задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу до момента получения задержанных сумм, известив работодателя в письменной форме. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при котором за работником сохраняется должность и оклад.

5. Срок действия Положения об оплате труда и премировании

- 5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6. Доплаты, надбавки, премии и иные выплаты

Наименование выплаты	Процент	Примечание
6.1. Доплаты		
За работу в ночное время	40% часовой тарифной ставки	Работа с 22 часов вечера до 6 часов утра
За сверхурочную работу	За первые 2 часа – 150% часовой ставки; за последующие часы сверхурочной работы 200% часовой ставки	Доплата не производится работникам с ненормированным рабочим днем
За работы в выходные и праздничные дни	100% часовой ставки (если работы в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени) - 200% процентов часовой ставки (если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени)	Для работников с повременной системы оплаты труда
За выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника	50% оклада по основной работе	Доплата выплачивается на протяжении периода совмещения
6.2. Надбавки		
За стаж в данной администрации	- 12% от оклада (за стаж работы от 4 до 7 лет); - 15% от оклада (за стаж работы от 7 до 10 лет); - 18% от оклада (за стаж работы свыше 10 лет)	Стаж работы должен быть непрерывным в данной администрации
Заинтересованность труда	15% от оклада	По профессиям согласно перечню, утвержденному распоряжением администрации
6.3. Премии		
По результатам работы за месяц	От 5 до 30% от оклада	Процент премии устанавливается распоряжением председателя администрации
Квартальные премии	От 10 до 50% оклада	В зависимости от достигнутых показателей по методике, утвержденной в администрации
Годовые премии	100% от оклада	Не выплачиваются работникам, имеющим прогулы или дисциплинарные взыскания
Единовременные премии к праздникам	Устанавливаются в фиксированной сумме	Согласно распоряжению председателя администрации

6.4. Материальная помощь		
В связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, сестры, брата, детей)	5000 руб.	При представлении документов, подтверждающих факт смерти и родства
В связи с чрезвычайными ситуациями (пожаром и т.д.)	Сумма устанавливается по решению председателя администрации совместно с представителями профсоюзного органа	При представлении документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств и размера ущерба

Согласовано:

Начальник финансового управления

Главный бухгалтер

Экономист

Ооржак Ч.Э.

Ондар А.Н.

Монгуш Б.М.