

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЛАДИМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02 ноября 2017 года N 35

Об утверждении Положения

по оплате труда работников

Администрации Владимировского

сельского поселения Хиславичского района

Смоленской области, работающих

по единой тарифной сетке

Администрация Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Утвердить Положение об оплате труда работников Администрации Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, работающих по единой тарифной сетке.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования  Владимировского сельского поселения Хиславичского района  Смоленской области | С.В.Шевандин |

Приложение к Постановлению Администрации Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

от 02 ноября 2017 года № 35

**Положение**

**об оплате труда работников**

**Администрации Владимировского сельского поселения**

**Хиславичского района Смоленской области,**

**работающих по единой тарифной сетке.**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Администрации Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами трудового законодательства РФ.

2. Условия оплаты труда каждого работника установлены в трудовом договоре, заключенном с ним. При этом условия оплаты труда, зафиксированные в трудовом договоре, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными действующим трудовым законодательством.

3. В муниципальном образовании устанавливаются следующие трудовые выплаты работникам:

* оклад;
* доплаты и надбавки компенсационного характера, в т.ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
* доплаты и надбавки стимулирующего характера.

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и других стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

4. Размер месячного должностного оклада работника муниципального образования определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом МРОТ.

В величину месячного должностного оклада не включаются доплаты/надбавки, премии и иные компенсационные/социальные выплаты.

5. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация:

* о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период;
* о размерах иных сумм, начисленных работнику, в т.ч. компенсации за нарушениеработодателем установленного срока выплаты зарплаты/оплаты отпуска/выплат приувольнении и/или других выплат, причитающихся работнику;
* о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
* об общей сумме, подлежащей выплате.

6. Заработная плата перечисляется работникам на счета в банке, открытые в рамках зарплатного проекта. По заявлению работника зарплата может быть перечислена на иной банковский счет, указанный в таком заявлении.

7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

* 20-го числа – за первую половину месяца в размере 50% от размера заработной платы работника, установленной трудовым договором;
* 5-го числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне выходного/нерабочего праздничного дня.

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

9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате зарплаты не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% зарплаты, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из зарплаты не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии Федеральным законом об исполнительном производстве не обращается взыскание.

10. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

11. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и Работодателя, за работником сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

12. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части зарплаты производится в соответствии с количеством отработанного времени.

13. В муниципальном образовании предусмотрены следующие виды доплат и надбавок:

* за совмещение должностей;
* за замещение;
* за сверхурочную работу.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой дополнительную работу в порядке совмещения должностей, выплачивается надбавка за совмещение в размере, предусмотренном соглашением между работником и Работодателем в каждом конкретном случае.

Работнику, замещающему временно отсутствующего сотрудника, выплачивается оклад этого сотрудника исходя из фактического времени замещения. В случае, когда оклад замещаемого работника ниже оклада замещающего работника, последнему производится доплата до оклада, установленного его трудовым договором.

Сверхурочная работа оплачивается в муниципальном образовании:

* за первые 3 часа работы – в полуторном размере;
* за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

14. В муниципальном образовании предусмотрена выплата премий по итогам работы в конце года, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях стимулирования работников.

Для премирования работников Глава Администрации издает соответствующее распоряжение с перечнем премируемых работников с указанием размера премии, причитающейся каждому работнику.

15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то данные суммы выплачиваются не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае возникновения спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

16. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им ко дню смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача зарплаты производится не позднее 5 рабочих дней со дня подачи в бухгалтерию муниципального образования соответствующих документов.

17. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.