**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОСЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 декабря 2020 года № 202**

**д. 1-е Цветово**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет»**

**Курского района Курской области «Ритуальные услуги»**

В соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава МО «Новопоселеновский сельсовет» Курского района Курской области, Администрация Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» Курского района Курской области «Ритуальные услуги» (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области.

**Глава Новопоселеновского**

**сельсовета Курского района Курской области И.Г. Бирюков**

Приложение

к постановлению Администрации Новопоселеновского сельсовета

Курского района Курской области

от 23 декабря .2020 года. № 202

«Об утверждении Положения об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет»

Курского района Курской области «Ритуальные услуги»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» Курского района Курской области «Ритуальные услуги»**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» Курского района Курской области «Ритуальные услуги» (далее – Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 г. № 596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений» (с последующими изменениями и дополнениями), [приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих](http://docs.cntd.ru/document/902106058)», [от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих](http://docs.cntd.ru/document/902106564)», а также нормативных правовых актов Курской области, принимаемых с введением новых систем платы труда, и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» Курского района Курской области «Ритуальные услуги» (далее – Учреждение).

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

1.3 Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления денежных средств на счета работников, открытые в кредитно-финансовых Учреждениях.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» Курского района Курской области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых, предусмотрены настоящим Положением.

Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2.2. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

2.3. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (приложение 1 к настоящему Положению).

2.4. Заработная плата, включая выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором согласно штатному расписанию Учреждения.

3.4.Работникам учреждений может выплачиваться материальная помощь в связи со стихийным бедствием, болезнью самого работника и его близких родственников, смертью близких и другими уважительными причинами в пределах экономии средств на оплату труда соответствующего учреждения в размере до двух окладов.

Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании личного заявления работника.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; совмещении профессий (должностей); исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; сверхурочной работе; разделении рабочего дня на части; работе в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных),

4) иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством (в том числе компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей; компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования; компенсации, связанные с расторжением трудового договора; компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютном размере (если иное не установлено трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации или Курской области) в соответствии с трудовым договором.

4.3. Выплаты компенсационного характера выплачиваются по решению руководителя Учреждения, при наличии основания к их выплате, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность, качество выполняемых работ и высокие результаты работы;

2) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

3) премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю Учреждения, главному бухгалтеру в следующих процентах к должностным окладам:

1) выплаты за интенсивность, качество выполняемых работ и высокие результаты работы устанавливаются в размере 120 процентов от должностного оклада в соответствии со следующими критериями:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, связанных с уставной деятельностью учреждения - 20 процентов должностного оклада;

- сложность и качество выполняемых функций - до 40 процентов должностного оклада;

- напряженность в работе - до 40 процентов должностного оклада;

- инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда – 10 процентов должностного оклада;

- опыт работы по специальности и занимаемой должности - до 10 процентов должностного оклада.

2) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается в следующем порядке:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов от должностного оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов от должностного оклада;

- свыше 10 лет - 20 процентов от должностного оклада;

3) по результатам работы за год руководителю Учреждения, главному бухгалтеру может быть установлена премиальная выплата в размере до двух должностных окладов.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за год для руководителя Учреждения, не проработавшего календарного года, определяется пропорционально отработанному времени.

Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал) устанавливаются работникам Учреждения в зависимости от достижения соответствующих качественных и (или) количественных показателей.

Размер премиальных выплат по итогам работы, перечень показателей премирования, порядок установления премиальных выплат в случае невыполнения показателей премирования, основания для уменьшения размера премиальных выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем этого учреждения по согласованию с Администрацией Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, оформляется в соответствии с унифицированной формой, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных и (или) внебюджетных финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

6.3. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на:

1) выплаты должностных окладов;

2) выплат компенсационного характера, в пределах фонда оплаты труда;

3) выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.