**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26 сентября 2023 г. № 85**

**Об утверждении Положения**

**об оплате труда работников муниципального**

**казенного учреждения по обеспечению деятельности Администрации Лебяженского сельсовета Курского района Курской области**

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, единых рекомендаций по установлению на Федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, Администрация Лебяженского сельсовета Курского района Курской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения по обеспечению деятельности Администрации Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте Администрации Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в сети «Интернет».

Глава Лебяженского сельсовета

Курского района Курской области В.Ю. Тимонов

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Лебяженского сельсовета Курского района Курской области от 26.09.2023 г. № 85

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального**

**казенного учреждения по обеспечению деятельности Администрации Лебяженского сельсовета**

**Курского района Курской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «По обеспечению деятельности Администрации Лебяженского сельсовета Курского района Курской области» (далее - Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, единых рекомендаций по установлению на Федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, приказами от 29.05.2008 г №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Постановлением Правительства Курской областиот 28.03.2008г.№44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», Постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях».

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения по обеспечению деятельности Администрации Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (далее-муниципальное учреждение).

 3. Положение включает в себя:

 - рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов);

 - иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

 - условия оплаты труда руководителя учреждения.

 4. Условия оплаты туда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

 5. 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 на территории Курской области.

 6. 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 из должностей.

 7. Размер заработной платы работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

 8. Система оплаты труда работников в учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, применяемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Лебяженского сельсовета, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

**II. Порядок и условия труда работников**

**1. Основные условия оплаты труда**

1.1. Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- рекомендуемых должностных окладов;

- повышающих коэффициентов к окладу;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.5. В целях совершенствования организационной работы по оформлению трудовых отношений с работниками руководитель учреждения конкретизирует размеры и условия оплаты труда работников в их трудовых договорах. В связи с этим рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых структурировать условия оплаты труда.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение).

1.7. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности, настоящего Положения. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ приказом руководителя учреждения.

 **2. Порядок и условия оплаты труда работников.**

2.1. В порядке исключения лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.2. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.4. Оплата труда по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится исходя из оклада (должностного оклада), ставки, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**III. Компенсационные выплаты.**

1. Принимая во внимание Перечень видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера этих учреждениях», а также постановление Правительства Курской области от 28 марта 2008 г. №45 «Обутверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях» работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

-за совмещение профессий (должностей);

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

-за сверхурочную работу.

Выплаты компенсационного характера рекомендуется устанавливать в пределах ассигнований бюджетных средств, выделенных из средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на оплату труда работников муниципального казенного учреждения, локальным актом учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

3. Доплата за работу в выходные и нерабочие дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

 5. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

**IV. Другие вопросы оплаты труда**

 1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с Главой Администрации Лебяженского сельсовета или по его поручению с заместителем Главы Администрации Лебяженского сельсовета.

2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Изменение размеров должностных окладов производится в следующие сроки:

при изменении должностных окладов – согласно дате, указанной в приказе по учреждению;

5. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда в размере 2-х окладов в год.

Приложение

к положению по оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

 по обеспечению деятельности

Администрации Лебяженского сельсовета

Курского района Курской области

**Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих**

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням | Рекомендуемый размер должностного оклада (рублей) |
|
| 1 квалификационный уровень | Директор | 7571,00 |
|  |  |  |

2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

1. Профессиональная квалификационная группа « Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням | Рекомендуемый размер должностного оклада (рублей) |
|
| 1 квалификационный уровень | Специалист ГО и ЧС | 6057,00 |