



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕЩАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕЩАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЯТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ПЕЩАНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫЪ ИДАРЕСИ

298431, Республика Крым, Бахчисарайский район с. Песчаное, ул. Набережная, 3а, тел/факс: (3-6554) 9-25-48,
email: peschanoe-sovet@bahch.rk.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2018 года

с.Песчаное

№ 1012

*Об утверждении Типового положения
по оплате труда работников
муниципальных унитарных предприятий
муниципального образования
Песчановское сельское поселение
Бахчисарайского района Республики Крым*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, решением сессии Песчановского сельского совета от 15.05.2015г №112 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым», Администрация Песчановского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Положение) согласно приложению.
2. Ранее заключенные трудовые договоры привести в соответствие с Положением утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте Администрации Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (<http://peschanovskoe-adm.ru>).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Песчановского
сельского поселения

Кузнецова Е.Н.





**Типовое положение
по оплате труда работников муниципальных унитарных предприятий
Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики
Крым.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников _____ (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и является локальным нормативным актом _____.
- 1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования, порядок расходования средств на оплату труда работников _____.
- 1.3. Настоящее Положение вводится в целях повышения мотивации работников к труду, обеспечению материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда : выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием _____. На лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, данное Положение не распространяется.
- 1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами работодателя. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ. При этом доля заработной платы, выплачиваемой в безденежной форме, не должна превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.
- 1.6. Оплата труда работников _____ включает в себя:
- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (в т. ч. отклоняющиеся от нормальных).
 - стимулирующие и поощрительные выплаты за выдающиеся результаты, наступление торжественных событий при выполнении трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании работников.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и (или) результатами труда.

2.2. В _____ устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.3. Размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей). Наряду с заработной платой работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных Положением о премировании работников.

2.4. Ежемесячная оплата труда работников _____ состоит из постоянной и переменной частей.

2.5. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию _____. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3. ОКЛАД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклады утверждаются штатным расписанием и трудовым договором _____.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) работника устанавливается штатным расписанием и трудовым договором.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера труда.

3.4. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) Директора _____ и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

4. ДОПЛАТЫ

4.1. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты.

4.2. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- сверхурочная работа;
- работа в выходные и праздничные дни;
- работа в ночную смену;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

– совмещение профессий (должностей).

4.3. Доплата выплачивается в следующем размере:

| Условие | Размер доплаты | Основание |
|--|--|------------------------------|
| Сверхурочная работа –первые 2 часа –последующие часы | 150 процентов часовой ставки 200 процентов часовой ставки | ст. 152 Трудового кодекса РФ |
| Работа в выходные и праздничные дни –в пределах месячной нормы –сверх месячной нормы | 100 процентов часовой ставки 200 процентов часовой ставки | ст. 153 Трудового кодекса РФ |
| Работа в ночную смену | 20 процентов часовой ставки | ст. 154 Трудового кодекса РФ |
| Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника | 50 процентов оклада(должностного оклада) по основной работе | ст. 151 Трудового кодекса РФ |
| Совмещение профессий (должностей) | 50 процентов оклада(должностного оклада) по основной работе | ст. 151 Трудового кодекса РФ |

4.4. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пункте 4.3 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.5. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы за количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

4.6. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.7. По желанию работника вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

5. НАДБАВКИ

5.1. Работникам _____ устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за длительный стаж работы в Организации;
- за интенсивность, напряженность труда;

– за расширение зон обслуживания.

5.2. За длительный стаж работы работнику устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада).

В настоящем Положении длительным стажем работы считается работа в _____ продолжительностью более 5 лет.

5.3. За интенсивность, напряженность труда, расширение зон обслуживания работнику устанавливается надбавка в размере, который определяется приказом (распоряжением) Директора _____.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая работникам _____, в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

6.2. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли _____ на основании приказа (распоряжения) Директора _____, по личному заявлению работника.

6.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

7. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные Директором _____.

7.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений. Утверждает табель Директор.

7.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

7.6. Заработная плата выплачивается работникам в кассе _____, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.7. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 10-го и 26-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.8. 10-го числа каждого месяца (в день выплаты заработной платы) каждому работнику должен выдаваться расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листа приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

7.9. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.10. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

7.12. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

7.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются лично работнику.

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

7.15. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию _____.

7.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника. Если работник в день увольнения работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

7.17. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи _____ документов, удостоверяющих смерть работника.

8. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ РАБОТНИКОВ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР

8.1. Помимо предоставления общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, работодатель возмещает работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, следующие расходы, связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

8.2. Расходы по проезду возмещаются работнику только в случае, если соответствующая поездка являлась служебной, то есть осуществлялась в рамках трудовой функции работника или по распоряжению работодателя (его представителя).

Расходы по проезду возмещаются работнику на основании проездных документов в размерах, предусмотренных этими документами.

При непредставлении работником проездных документов, подтверждающих расходы по проезду, указанные расходы не возмещаются.

8.3. Если служебные поездки осуществлялись работником в рамках его трудовой функции, но без распоряжения работодателя (его представителя), то их служебный характер подтверждается представлением письменного отчета о служебных поездках. Письменный отчет о служебных поездках составляется работником и представляется работодателю один раз в месяц не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным. Отчет представляется работником только в том случае, если служебные поездки имели место в отчетном периоде.

Отчет составляется работником по форме, разрабатываемой и утверждаемой работодателем. К указанному отчету прикладываются документы, подтверждающие расходы работника, связанные со служебными поездками. После получения письменный отчет о служебных поездках утверждается распоряжением Директора _____.

8.4. Если служебные поездки осуществлялись работником в рамках его трудовой функции по распоряжению работодателя (его представителя), то представление письменного отчета о служебных поездках не требуется.

8.5. Другие расходы, перечисленные в ст. 168.1 Трудового кодекса РФ (расходы по найму жилого помещения, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику при представлении работодателю документов, подтверждающих указанные расходы работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

