

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » апреля 2019 г.

№ 29 а

**О внесении изменений в постановление
от 31.12.2015г. № 45 «Об утверждении
Положения об оплате труда
инспектора-делопроизводителя ВУС»**

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 11 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», администрация Харьковского сельского поселения **постановляет:**

1. В постановление от 31.12.2015г. № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда инспектора-делопроизводителя ВУС» (далее - Положение) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Положения дополнить пп 1.8 в следующей редакции:

«1.8. Денежное содержание (заработная плата) выплачивается два раза в месяц в следующие сроки: аванс – 20 числа текущего месяца, окончательный расчет – 5 числа месяца, следующего за отчетным (при условии своевременного поступления денежных средств по данной статье расходов). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня».

2. Заместителю главы администрации (Садченко С.В.) ознакомить работников администрации Харьковского сельского поселения с внесенными изменениями.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01 мая 2019г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Харьковского сельского поселения


Ю.И.Снеговской

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и премировании работников
федеральных государственных органов, замещающих должности, не
являющиеся должностями федеральной государственной гражданской
службы

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 г. №176 «Об оплате труда работников Федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения Работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту "Работники", осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров.

1.3. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Денежное содержание Работника состоит из месячного оклада в соответствии с замещаемой им должностью (далее - должностной оклад) и из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются работникам согласно занимаемой должности согласно постановлением Правительства Российской Федерации 24.03.2007 г. №176 «Об оплате труда работников Федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы» в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
инспектор делопроизводитель ВУС	1329

1.6. Должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Ровеньского района.

1.7. К дополнительным и ежемесячным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде- в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

- премия по результатам работы (размер премии не ограничивается);
- материальная помощь;
- другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.8. Денежное содержание (заработная плата) выплачивается два раза в месяц в следующие сроки: аванс – 20 числа текущего месяца, окончательный расчет – 5 числа месяца, следующего за отчетным (при условии своевременного поступления денежных средств по данной статье расходов). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2. Порядок и условия выплаты надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в целях материального стимулирования труда высококвалифицированных и ответственных работников, которые исполняют свои должностные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных.

3. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, а также оказание материальной помощи

3.1. Материальная помощь, выплачиваемая в размере 2 должностных окладов.

4. Порядок выплаты заработной платы, иных платежей

4.1. При выплате заработной платы Работодатель предоставляет по требованию каждому Работнику расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - не позднее 20 числа месяца, за который начисляется заработная плата, за вторую половину месяца - не позднее 05 числа месяца следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, либо по письменному заявлению работника в другой срок.

4.4. Выплата пособия по временной нетрудоспособности, за счет Работодателя производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления правильно оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

4.5. Заработная плата Работника по его письменному заявлению перечисляется на его счет в банке.

4.6. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в течении трех дней, после даты, оговоренной в распоряжении об увольнении Работника.

4.7. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. Заключительное положение

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Все виды выплат производятся в пределах фонда оплаты труда

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