Утверждено

постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

от 10.05.2016 №615-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об оплате труда сотрудников**

**муниципального казенного учреждения**

**«Специализированная служба по вопросам похоронного дела**

**Сергиево-Посадского муниципального района»»**

**Используемые в Положении термины:**

*Работодатель* – МКУ «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Сергиево-Посадского муниципального района» (далее – учреждение).

*Работник (сотрудник)* – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением.

*Труд (работа)* – исполнение работником своих обязанностей по трудовому договору.

*Оплата труда* – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления учреждением выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

*Заработная плата* - сумма денежных средств, полученных работником за выполнение работы в течение определенного периода времени.

*Должностной оклад* — размер номинальной месячной заработной платы, установленный работнику в соответствии с занимаемой им должностью. Должностной оклад устанавливается в соответствии со штатным расписанием.

*Компенсации* - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

*Доплаты стимулирующего характера* - доплаты и надбавки стимули­рую­щего характера, премии и иные поощрительные выплаты, выплачиваемые с целью повышения мотивации каче­ственного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального казенного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Сергиево-Посадского муниципального района» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно- правовыми актами и определяет порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования работников учреждения.

1.2. За труд в учреждении каждый работник получает заработную плату.

1.3. Заработная плата начисляется с учетом:

- должностного оклада;

- стимулирующей выплаты (персональной надбавки);

- премиальной выплаты по итогам работы (премии);

- выплаты компенсационного характера.

1.4. Должностной оклад установлен в соответствии со штатным расписанием, носит постоянный характер и меняется только на основании постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района.

1.5. Стимулирующая выплата (персональная надбавка) устанавливается работнику за интенсивность работы, за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, за сложность, напряженность и особые условия труда. Размер выплаты устанавливается в соответствии со штатным расписанием и составляет 40% должностного оклада.

1.6. Премии выплачиваются в целях поощрения работников за выполненную работу, по решению руково­дителя Учреждения, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в порядке установленном трудовым договором, настоящим положением и положением о порядке премирования сотрудников Учреждения.

1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

1.8. Оплата труда в иных случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.9. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные.

1.10. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер учреждения.

1.11. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет руководитель учреждения.

1. **Система и форма оплаты труда**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче Сотрудникам учреждения в соответствии с их трудовыми затратами.

2.2. В учреждении применяются следующие системы оплаты труда:

- тарифная;

- комиссионная.

2.2.1. При тарифной системе оплаты труда форма оплаты труда - повременно-премиальная. Размер заработной платы Сотрудников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).

2.2.2. При комиссионной системе оплаты труда размер заработной платы устанавливается в процентах от выручки (прибыли), которую получает учреждение в результате деятельности работника при оказании платных услуг. Размер процентов определяется в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с работником.

1. **Порядок начисления и выплаты заработной платы**

3.1. Размеры должностных окладов утверждаются штатным расписанием учреждения и прописываются в трудовых договорах.

3.2. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3.3. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме в рублях.

3.4. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.5. Выплата заработной платы производится два раза в месяц - 5-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

3.5. Пятого числа каждого месяца (в день выплаты заработной платы) каждому Сотруднику выдается расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

3.6. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Сотруднику заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

3.7. Оплата отпуска Сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.8. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

3.9. Размер заработной платы Сотрудника определяется исходя из должностного оклада и других условий оплаты, предусмотренных настоящим Положением и действующими нормативными актами.

3.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

3.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

3.12. Ограничения, установленные п. п. 3.10 – 3.11 не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

1. **Премии**

4.1. В учреждении премии выплачиваются в соответствии с Положением о порядке премирования работников.

1. **Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение распространяется на всех лиц (работников), осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

5.2. Текст настоящего Положения об оплате труда работников подлежит доведению до сведения всех работников учреждения под роспись в Листе ознакомления.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.4. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются законодательством Российской Федерации.

5.5. Ответственность за реализацию настоящего положения возложена на главного бухгалтера учреждения в соответствии с п.3 ст. 7 Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст. 313 Налогового кодекса РФ.