|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **«Ыджыдвидз»**  **сикт овмöдчöминса**  **администрация** |  | **Администрация**  **сельского поселения**  **«Большелуг»** |   **ШУÖМ** | |
|  | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от 03 июня 2022 года | **№ 15** |
|  |  |
| (Республика Коми, Корткеросский район, с.Большелуг) | |

**Об утверждении Положения об оплате труда и порядке ее осуществления главного бухгалтера администрации сельского поселения «Большелуг»**

Руководствуясь частью 2 статьи 53 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, положениями Устава муниципального образования сельского поселения «Большелуг», решения Совета сельского поселения «Большелуг» от 18.11.2015 № III-29/3 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования сельского поселения «Большелуг»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и порядке ее осуществления главного бухгалтера администрации сельского поселения «Большелуг» согласно Приложения.
2. Считать утратившим силу постановление от 10.01.2022 № 1 «Об утверждении Положения об оплате труда специалистов администрации сельского поселения «Большелуг», не отнесенных к муниципальным должностям, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Большелуг».
3. Считать утратившим силу постановление от 10.01.2022 № 2 «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат в составе оплаты труда специалистов администрации сельского поселения «Большелуг», не отнесенных к муниципальным должностям, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Большелуг».
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022 года
5. Ознакомить заинтересованных лиц с настоящим постановлением под роспись.

**Глава сельского поселения Е.Н.Мишарин**

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Большелуг»

от 03 июня 2022 года № 15

**Положение**

**об оплате труда и порядке ее осуществления главного бухгалтера администрации сельского поселения «Большелуг»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**1.Общие положения**

1.1. Оплата труда производится в виде заработной платы, являющейся основным источником их материального обеспечения и состоящей из должностного оклада (далее- должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.2. Заработная плата выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО сельского поселения «Большелуг».

1.3. В состав ежемесячных и дополнительных выплат в расчете на финансовый год входят:

1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в размере 12 месячных должностных окладов в год;
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере 4,8 месячных должностных окладов в год в зависимости от стажа работы согласно п.3.2. настоящего постановления;
3. премии по результатам работы в размере 4,5 месячных должностных окладов в год, исчисленных с учетом надбавок за особые условия труда и выслугу лет, но не более 35%;
4. материальной помощи в размере 2 месячных должностных окладов в год, исчисленных с учетом надбавок за особые условия труда и выслугу лет;
5. других выплат, установленных законодательством.

1.4. Установление и изменение размера выплат, указанных в п.1.3. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Фонд оплаты труда администрации сельского поселения «Большелуг» формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к зарплате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

1.6. Основанием для начисления ежемесячных надбавок и дополнительных выплат главному бухгалтеру администрации является распоряжение администрации.

1.7. Установленные настоящим положением размер должностного оклада и размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу подлежат изменению (индексации) в сроки в соответствии с законодательством. (ст.130, 134, 136 ТК РФ)

**2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда.**

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается за особые условия работы распоряжением администрации не более 120%.

2.2. На выплату ежемесячной надбавки за особые условия работы предусматриваются денежные средства, в размере 12 должностных окладов в год. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается распоряжением Главы сельского поселения. Ежемесячная надбавка выплачивается в процентном отношении в зависимости от результатов личного вклада.

2.3. Увеличение или уменьшение размера ежемесячной надбавки за особые условия работы основываются на следующих критериях оценки деятельности:

1) Деловая квалификация (компетентность в решении вопросов; выбор наиболее рационального пути в организации работы (в решении вопроса); умение грамотно составлять деловые документы);

2) Личный вклад в общие результаты работы (проявление творчества, инициативы, соблюдение исполнительской дисциплины; ответственное отношение к порученному делу; выполнение работы с минимально возможной затратой ресурсов; выполнение правил трудового распорядка);

3) Напряженность (выполнение дополнительных обязанностей работником, не предусмотренных должностной инструкцией; руководство работой комиссий, являясь председателем или секретарем);

4) Специальный режим работы (выполнение работ сверх установленной продолжительности рабочего времени, утвержденного правилами внутреннего трудового распорядка)

2.4. Ежемесячная надбавка за особые условия труда начисляется на должностной оклад и выплачивается одновременно с заработной платой по распоряжению администрации.

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления.**

3.1. Главному бухгалтеру выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу, за выслугу лет исчисляется в процентах к должностному окладу, в размере не более:

при стаже работы размер надбавки

(в процентах к месячному

должностному окладу)

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 20

от 10 до 15 лет 30

свыше 15 лет 40

3.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается работа в органах местного самоуправления, в государственных органах.

3.4. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки, в том числе во время обучения и повышения квалификации, на основании Распоряжения администрации в соответствии с решением комиссии.

* 1. Надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад и выплачивается одновременно с заработной платой.

1. **Ежемесячная премии по результатам работы.**

4.1. Премирование главного бухгалтера администрации сельского поселения «Большелуг» за истекший месяц в размере до 35 % месячного должностного оклада с учетом надбавок за особые условия труда и выслугу лет, но не более 4,5 месячных должностных окладов за один финансовый год, при:

1) Добросовестном исполнении должностных обязанностей;

2) Оперативном и профессиональном решении вопросов, входящих в компетенцию;

3) Соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;

4) Творческом подходе к работе и подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации;

5) Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Снижение размера премии полностью или частично может производиться по итогам работы за месяц за следующие недостатки и упущения в следующих размерах:

1) за нарушение сроков исполнения документов – до 15% за каждый допущенный случай;

2) за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан – до 100 %;

3) за другие факты нарушений служебной и трудовой дисциплины – до 100 %.

4.3. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение в работе, и указывается в распоряжении администрации сельского поселения «Большелуг» с указанием причин. Если упущения в работе были обнаружены после выплаты премии, то лишение или снижение премии производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены эти упущения.

4.4. Ежемесячная премия выплачивается на основании распоряжения администрации.

4.5. При экономии средств фонда оплаты труда может выплачиваться дополнительно годовая премия до месячного должностного оклада с учетом надбавок по распоряжению Главы сельского поселения.

**5. Выплаты материальной помощи**

5.1. Материальная помощь выплачивается два раза в год равными долями, соответственно в первом и втором полугодии на основании личного заявления и распоряжения Главы сельского поселения.

Выплата материальной помощи за первое полугодие приурочивается к выходу работника в очередной трудовой отпуск.

Материальная помощь за второе полугодие выплачивается в конце года.

5.2. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год с учетом надбавки за особые условия работы, ежемесячной надбавки за выслугу лет, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.3. Принятым на работу в текущем году, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

5.4. Материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время. Материальная помощь, не полученная в текущем календарном году, при увольнении главного бухгалтера выплачивается пропорционально количеству полных отработанных месяцев. Выплаченная материальная помощь до увольнения, удержанию не подлежит.

5.5. В исключительных случаях, на основании личного заявления работника и по соответствующему распоряжению главы сельского поселения, материальная помощь, при наличии в бюджете поселения достаточных финансовых средств, может быть выплачена единовременно или ранее установленного срока.

Исключительными случаями могут быть:

а) похороны близких родственников;

б) вступление в брак заявителя и его детей;

в) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

г) необходимость оплаты за обучение специалиста либо его детей;

д) выезд на лечение специалиста либо его детей;

е) другие непредвиденные случаи (пожар, приобретение дорогостоящих лекарств).

5.6. При экономии средств фонда оплаты труда может выплачиваться дополнительная материальная помощь в размере до одного должностного оклада с учетом надбавок (пожаре, наводнении, выходом на пенсию, дополнительно в конце года).

5.7. Материальная помощь не выплачивается:

в случае увольнения специалиста за виновные действия;

в период нахождения специалиста в отпуске по уходу за ребенком.

в период временной нетрудоспособности .

Приложение № 2

к Постановлению Главы

сельского поселения «Большелуг»

от 03 июня 2022 года № 15

Главному бухгалтеру администрации сельского поселения «Большелуг», устанавливается следующий должностной оклад:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер месячного должностного оклада, рублей** |
| Главный бухгалтер | 6303,00 |