|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Администрация сельского поселения «Керес»** |  | **«Керöс»**  **сикт овмöдчанiнса администрация** |  |

**ШУÖМ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **от 31 марта 2023 года** | **№ 04** |

(Республика Коми, Корткеросский район, с. Керес)

**Об утверждении Положения об оплате труда главного бухгалтера администрации муниципального образования сельского поселения «Керес»**

Руководствуясь Федеральным Законом РФ № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , Уставом муниципального образования сельского поселения «Керес»

Во исполнение Трудового кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности труда и формирования единых условий оплаты труда главного бухгалтера:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда главного бухгалтера администрации муниципального образования сельского поселения «Керес» согласно Приложения.

6. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

7. Постановление от 18 октября 2019 года № 71 считать утратившим силу.

Глава сельского поселения Е.Королева

Приложение

к Постановлению администрации

сельского поселения «Керес»

от 31 марта 2023 года № 04

|  |
| --- |
| **Положение**  **об оплате труда**  **главного бухгалтера администрации сельского поселения «Керес»** |

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Керес» в целях развития трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

**1.Общие положения**

1.1 В состав заработной платы главного бухгалтера входят:

- должностной оклад (Приложение №1 к положению);

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность труда;

- ежемесячная премия по результатам работы;

- материальная помощь;

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

1.3. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются нормативы размеров средств для выплаты ( в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере трех должностных окладов, устанавливаемой в зависимости от стажа работы;

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность труда в размере 15 должностных окладов;

- ежемесячная премия по результатам работы - в размере 4,5 должностных окладов, исчисленных с учетом надбавки за сложность и напряженность труда, и надбавки за выслугу лет, но не более 35%;

- материальная помощь – в размере 3 должностных окладов.

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

1.5. Ежемесячные надбавки, указанные в п. 1.3. выплачиваемые главному бухгалтеру администрации, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.6. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат – главному бухгалтеру является Распоряжение Главы сельского поселения (далее - Распоряжение).

1.7. Проект распоряжений об установлении ежемесячных надбавок готовится в срок до 1 числа месяца, следующего за истекшим, утверждается Главой сельского поселения «Керес» .

1.8. В Распоряжении указываются конкретные основания, по которым главному бухгалтеру увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

1.9. Фонд оплаты труда главного бухгалтера формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

**2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2.3. Стаж работы для определения ежемесячной надбавки за выслугу лет главному бухгалтеру определяется комиссией по установлению стажа (стажа работы в органах местного самоуправления).

2.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании Распоряжения в соответствии с решением комиссии, со дня достижения главному бухгалтеру соответствующего стажа работы в администрации сельского поселения «Керес».

2.5. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность труда**

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность труда устанавливается в зависимости от условий труда, деловых качеств работника. Размер надбавки устанавливается Распоряжением. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность труда не может быть ниже 50% должностного оклада, но не более 130% должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность труда выплачивается работнику ежемесячно. В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность труда.

3.3. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность труда являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | до 70 % |
| 2 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями (регламентами), не исполнения назначения ответственности по Решениям, Постановлениям, Распоряжениям Главы сельского поселения | до 70 % |
| 3 | Наличие обоснованных жалоб на действия, главного бухгалтера | до 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки за сложность, напряженность труда (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность труда.

3.4. Работнику, проработавшему не полный период, принятого в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность труда производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**Раздел 4. Ежемесячная премия по результатам работы**

4.1. Выплата ежемесячной премии по результатам работы главному бухгалтеру администрации сельского поселения «Керес» производится на основании Распоряжения со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания.

4.2. Премирование главного бухгалтера производится за фактически отработанное время по результатам работы за месяц, предельный размер премии составляет 35%.

4.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячной премии по результатам работы главному бухгалтеру, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по работе;

- своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

- соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдение норм служебной этики.

4.4. Ежемесячная премия по результатам работ выплачивается главному бухгалтеру по итогам работы за месяц.

4.5. Главный бухгалтер, допустивший служебные упущения и нарушивший трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляется к ежемесячной премии, либо его размер может быть снижен по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Неисполнение или некачественное выполнение заданий, распоряжений Главы сельского поселения | до 15 % |
| 2 | Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений Главы сельского поселения | до 15 % |
| 3 | Нарушение сроков ответов без уважительных причин:   * на письменные обращения от Управления пенсионного фонда * обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа | до 15 % |
| 4 | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | до 15 % |
| 5 | Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | до 15 % |
| 7 | Нарушение Правил техники безопасности | до 15 % |
| 8 | Нарушение Правил пожарной безопасности | до 15 % |

**5. Материальная помощь**

5.1. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) по письменному заявлению один раз в год.

Материальная помощь рассчитывается на год в размере 3 должностных окладов исчисленных с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми

5.2. Работнику, принятому на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается с даты издания представителем нанимателя (работодателем) распоряжения о приеме на работу до окончания этого календарного года.

Увольняемому работнику материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения должностных обязанностей от начала календарного года до даты увольнения (включительно).

В случае увольнения работника за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

5.3. В расчет материальной помощи не включаются:

периоды нахождения работника в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

периоды других отпусков без сохранения денежного содержания.

Приложение № 1

к Положению об оплате

труда главного бухгалтера администрации

### сельского поселения «Керес»

**Должностной оклад главного бухгалтера**

**администрации муниципального образования сельского поселения «Керес»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Месячный должностной оклад, рублей** |
| Главный бухгалтер | 7384,00 |