

**АДминистрация Александровского сельского ПОселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.01.2025г | № 6 |

**Об утверждении Положение об оплате труда**

главного бухгалтера Администрации Александровского сельского поселения.

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплаты труда главного бухгалтера администрации Александровского сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского

сельского поселения Подпись Д.В. Пьянков

Исп. Ткаченко Елена Валерьевна

Приложение 1

к постановлению администрации

Александровского сельского поселения

от 14 января 2025 года № 6

**Положение об   
оплате труда главного бухгалтера Администрации Александровского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Положение об оплате труда главного бухгалтера администрации Александровского сельского поселения» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 145 Трудового кодекса Российской федерации (далее - ТК РФ), и включает в себя:

- положение установления системы оплаты труда главного бухгалтера администрации Александровского сельского поселения

1.2. Минимальный размер заработной платы главного бухгалтера не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Томской области в соответствии со ст. 133.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**2. Порядок установления систем оплаты труда**

2.1. Заработная главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Существенные элементы системы оплаты труда, включая размер должностного оклада (тарифной ставки) работника, порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.2. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера

2.3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни,

2.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам.

2.3.3. Условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются главному бухгалтеру по распоряжению руководителя учреждения. по согласованию сторон, но не выше 100 процентов тарифной ставки (оклада).

2.3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством.

2.3.6. Районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами и отражаются в трудовом договоре работника.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- надбавку за расширенный объем работ;

- надбавку за интенсивность и высокие результаты выполняемой работы;

- премиальные выплаты;

- персональная надбавка стимулирующего характера за профессиональную подготовленность, сложность, важность выполняемой работы, устанавливается работодателем в трудовом договоре персонально каждому работнику в размере ***до 18000*** рублей.

2.4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в процентном отношении к должностным окладам, так и в абсолютных размерах. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к должностному окладу, производятся с учетом фактически отработанного времени.

При совмещении профессий выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностному окладу по основной должности.

2.4.5. Конкретный размер ежемесячной стимулирующей надбавки определяется в трудовом договоре.

2.4.6. Единовременные премии, премия за основные результаты работы за год производятся руководителю по распоряжению руководителя учреждения.

Ежемесячные премии производятся на основании распоряжения при наличии средств фонда оплаты труда учреждения.

2.4.7. Размеры выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются распоряжением руководителем учреждения с учетом успешного и добросовестного исполнения работниками своих должностных обязанностей и в пределах выделенных средств на оплату труда работников учреждения.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения приостанавливает, уменьшает или отменяет выплату стимулирующего характера, предупредив работников в установленном законодательством порядке.

**3. Материальная помощь**

3.1.Из фонда оплаты труда (стимулирующая часть) оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретные размеры принимаются руководителем учреждения на основании письменного заявления, но не более двух окладов в год.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.