Буряад Республикын Администрация

Хурамхаанай аймагай муниципального образования

«Барагхан» гэжэ муниципальна сельское поселение

захиргаан «Барагхан»

671642, Республика Бурятия, Курумканский район, улус Барагхан , ул.Ленина 40, тел.(факс)8(30149)92-617;

e-mail: [admbaraghan@yandex.ru](mailto:admbaraghan@yandex.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 января 2024 г. №06

О внесении изменений

в постановление администрации

муниципального образования

сельское поселение «Барагхан»

от «23» января 2022 г. № 02

«Об оплате труда работников

муниципального образования

сельское поселение «Барагхан»

по первичному воинскому учету

на территориях, где отсутствуют

военные комиссариаты

В соответствии с пунктом 8 Положения об оплате труда работников муниципального образования сельское поселение «Барагхан», осуществляющих полномочия по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, утвержденного постановлением администрации муниципального образования сельское поселение «Барагхан» от «23» января 2022г. № 02, **постановляю**:

1. Пункт 2 Положения об оплате труда работников муниципального образования сельское поселение «Барагхан», осуществляющих полномочия по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, изложить в следующей редакции:

«2. Работникам устанавливается должностной оклад специалиста 2 разряда в размере 4140,0 рублей.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

Глава СП Барагхан Б.М.Шакшаев

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

сельское поселение «Барагхан»

от «26» января 2024 г. №06

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «БАРАГХАН», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ НА ТЕРРИТОРИЯХ, ГДЕ ОТСУТСТВУЮТ ВОЕННЫЕ КОМИССАРИАТЫ

1. Оплата труда работников муниципального образования сельское поселение «Барагхан», осуществляющих полномочия по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (далее – работники), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Работникам устанавливается должностной оклад специалиста 2 разряда в размере 4140,0 рублей.

3. Работникам производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 80 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка 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

свыше 18 лет 30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностных окладов;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

е) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в особых климатических условиях.

5. Порядок и условия ежемесячных и дополнительных выплат устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

7. Фонд оплаты труда работников формируется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и примененных при расчете объемов субвенции Республике Бурятия Министерством обороны Российской Федерации.

8. Объем средств на оплату труда работников на календарный год формируется исходя из объема субвенции из республиканского бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

9. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

сельское поселение «Барагхан»

от «26» января 2024 г. №06

ПОРЯДКИ

ПРЕМИРОВАНИЯ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «БАРАГХАН», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ НА ТЕРРИТОРИЯХ, ГДЕ ОТСУТСТВУЮТ ВОЕННЫЕ КОМИССАРИАТЫ

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

1. Основанием для премирования работников является:

успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц или год;

выполнение особо важных и сложных заданий;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

иные основания.

2. Источником выплаты премий является фонд оплаты труда администрации муниципального образования сельское поселение «Барагхан», сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год.

3. Премиальный фонд формируется в размере трех должностных окладов в год и составляет 25 % должностного оклада в расчете на месяц;

4. Премия выплачивается работникам за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей без дополнительного нормативно-правового акта за фактически отработанное время одновременно с заработной платой.

5. Премия работникам может не выплачиваться полностью или частично при наличии следующих факторов:

- наличие дисциплинарных взысканий;

- несвоевременное предоставление информации, отчетов и других материалов в вышестоящие органы;

- ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и других материалах;

- не обеспечение сохранности находящихся в пользовании материальных ценностей (кроме возмещения нанесенного материального ущерба);

- нарушение трудового распорядка (опоздания на работу, ранний уход с работы, без представления сведений о причинах отсутствия и местонахождения работника);

- необоснованный отказ от участия в общественно-значимом мероприятии.

Основанием для снижения размера премии является нормативно-правовой акт Главы муниципального образования сельское поселение «Барагхан» с указанием конкретного размера в процентах.

6. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам дополнительно могут выплачиваться премии за год.

Решение о выплате премии за год принимается Главой муниципального образования сельское поселение «Барагхан» и оформляется нормативно-правовым актом.

ПОРЯДОК

ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО

ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании его личного заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой из частей ежегодно оплачиваемого отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по заявлению работника.

3. Работнику, не использовавшему в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата в полном размере производится в конце календарного года на основании его личного заявления.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по действующему на дату единовременной выплаты должностному окладу.

5. При увольнении работника, не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившего единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, размер единовременной выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный месяц работы на должности по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты..

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь выплачивается при предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личного заявления о выплате материальной помощи.

2. Выплата материальной помощи производится один раз в год в размере одного должностного оклада исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности на момент выплаты материальной помощи.

3.Работнику, не использовавшему в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь в полном размере производится в конце календарного года.

4.Работникам, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.