



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛО КАРАБАГЛЫ»

368886 Республика Дагестан, Тарумовский район, с. Карабаглы, ул. Новая – 4. karabagl2014@mail.ru

30.04.2025 г.

с. Карабаглы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30

О должностном окладе и других условиях оплаты главного бухгалтера
Администрации МО «село Карабаглы»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, п. 2 ст. 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства Республики Дагестан от 17.08.2021 № 213 "О внесении изменений в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 1 мая 2025 года должностной оклад главного бухгалтера администрации МО «село Карабаглы» Тарумовского района РД согласно приложению №1.

2. Утвердить с 01.05.2025 г. размер ежемесячной надбавки к должностному окладу главного бухгалтера администрации МО «село Карабаглы» Тарумовского района РД за особые условия труда, за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы согласно приложению № 2.

3. Установить, что при утверждении фонда оплаты труда главного бухгалтера администрации МО «село Карабаглы» Тарумовского района РД предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда в размере 12 месячных должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размерах:

при стаже работы	размер надбавки в %
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

3) премии по результатам работы – в размере 70% от должностного оклада;

4) материальную помощь – в размере двух фондов заработной платы.

4. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет к должностному окладу главного бухгалтера администрации МО «село Карабаглы» Тарумовского района РД согласно приложению № 3.

5. Финансирование расходов, связанных с выплатой заработной платы главного бухгалтера производить за счет средств бюджета МО «село Карабаглы» Тарумовского района РД

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01 мая 2025года.

Глава администрации
МО «село Карабаглы»



В.Л. Медалиев

Приложение № 1 к постановлению
главы администрации МО «село Карабаглы»
от 30 апреля 2025года № 30

**Должностной оклад главного бухгалтера
администрации МО «село Карабаглы» Тарумовского района РД**

Наименование должности	Месячный должностной оклад (рублей)
Главный бухгалтер	13982

**Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу
главного бухгалтера администрации МО «село Карабаглы» Тарумовского
района РД**

1.1. Надбавка за сложность и напряженность работы для бухгалтера устанавливается распоряжением Главы администрации персонально при поступлении на работу. В дальнейшем размер надбавки может быть изменен распоряжением Главы администрации.

1.2. Сложность и напряженность работы включают в себя:

- ненормированный рабочий день;
- частые командировки и поездки;
- работа в выходные и праздничные дни;
- работа, связанная с риском для здоровья.

1.3. Надбавка за сложность и напряженность работы для работников может устанавливаться в размере не более 25 % от тарифной ставки (оклада) с надбавкой за стаж работы по специальности.

1.4. Выплата надбавок и премий осуществляется ежемесячно одновременно с выплатой должностного оклада (тарифной ставки).

1.5. Главному бухгалтеру администрации МО «село Карабаглы» проработавший неполный отчетный месяц, премия начисляется пропорционально отработанному времени, за исключением увольнения за виновные действия.

Премирование

Премирование по итогам работы за месяц

1. Для работников (администраторов, делопроизводителей, бухгалтеров) максимальный размер премирования не должен превышать двенадцать тарифных ставок (окладов) в год или 100 % от тарифной ставки (оклада) в месяц.
2. Главному бухгалтеру премия устанавливается в размере от 50 до 100 % тарифной ставки (оклада) ежемесячно.
3. Главного бухгалтера на основании распоряжения Главы администрации могут быть лишены премии полностью или частично за нарушение трудовой дисциплины, неполное или некачественное исполнение заданий Главы администрации, за нарушение установленного порядка делопроизводства и организации контроля за исполнением документов, нарушение правил охраны труда, неисполнение должностных обязанностей.
4. Лишение или частичное снижение размера премии производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда

это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании отчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения), а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения.

Материальная помощь

Материальная помощь работникам, выплачивается один раз в текущем финансовом году в размере двух должностных окладов, как правило, ко времени очередного отпуска.

Порядок использования экономии фонда оплаты труда

Экономия фонда оплаты труда администрации сельского поселения может быть использована:

- на премирование за успешное выполнение работниками администрации задания особой важности и сложности в размере месячного должностного оклада с установленными надбавками;
- на установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- на установление доплат за совмещение профессий (должностей);
- на установление выплат единовременного характера по следующим причинам:
 - рождение ребенка;
 - свадьба;
 - юбилей;
 - смерть близких родственников;
 - проведение оперативных вмешательств медицинского характера;
 - приобретение дорогостоящих медикаментов;
 - чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу муниципального служащего в результате пожара, кражи, наводнения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу главного бухгалтера администрации МО «село Карабаглы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу главного бухгалтера администрации МО «село Карабаглы» (далее именуется - надбавка за выслугу лет) производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы месячному	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

II. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

а) время работы в бухгалтериях при министерствах и иных органах исполнительной власти РК, централизованных бухгалтериях при органах местного самоуправления;

б) время действительной срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в бухгалтерии, указанных в подпункте "а" настоящего пункта и поступил после увольнения с этой службы на работу в данные организации в течение трех месяцев (не считая времени переезда);

в) время обучения с отрывом от работы в образовательных учреждениях для повышения квалификации и профессиональной переподготовки, если работник до этого работал в бухгалтерии, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;

г) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с бухгалтерией, указанными в подпункте "а" настоящего пункта.

Периоды работы (службы), включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет в соответствии с настоящим положением, суммируются.

Ш. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки, в том числе при возникновении такого права в период исполнения государственных обязанностей, во время обучения с отрывом от работы в образовательных учреждениях, повышения квалификации и профессиональной подготовки и в других случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок.

4. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

IV. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа, образованной в администрации сельского поселения.

2. Состав комиссии утверждается постановлением главы МО «село Карабаглы».

3. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в тех случаях, когда в трудовой книжке нет необходимых записей и (или) содержатся неправильные или неточные сведения о периодах работы, в подтверждение трудового стажа принимаются справки и иные доказательства, подтверждающие соответствующие периоды работы.

4. Решение комиссии оформляется протоколом, который доводится до работника, стаж которого устанавливается. Специалист, отвечающий за кадровую работу, ведет специальный учет наступления сроков для начисления надбавки за выслугу лет.

5. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения главы МО «село Карабаглы» по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

6. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.