|  |  |
| --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  Совет  Кармалинского сельского поселения  Нижнекамского муниципального района  423598, Нижнекамский район,  с. Кармалы, ул. Пионерская, 1 | РЕСПУБЛИКАСЫ  Түбән Кама муниципаль районы  Кармалы авыл жирлеге  Советы  423598, Түбән Кама районы,  Кармалы авылы, Пионер урамы, 1 |
| тел./факс (8555) 33-39-17, электронный адрес: [Karmalinskoe.sp@tatar.ru](mailto:%20Karmalinskoe.sp@tatar.ru), сайт: www. karmalinskoe-sp.ru | |

**РЕШЕНИЕ КАРАР**

от 02.10.2017 г. № 15

**Об оплате труда работников централизованной бухгалтерии исполнительного комитета Кармалинского сельского**

**поселения Нижнекамского**

**муниципального района**

**Республики Татарстан**

В целях обеспечения социальных гарантий, упорядочения и совершенствования оплаты труда работников централизованной бухгалтерии исполнительного комитета Кармалинского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, стимулирования их профессиональной служебной деятельности и приведения условий оплаты труда в соответствие с требованиями статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет Кармалинского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан **решает:**

1. Установить:

1.1.Предельные размеры должностных окладов работников централизованной бухгалтерии, согласно приложению[1](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_200#sub_200#sub_200#sub_200)**.**

1.2.Размер и порядок осуществления выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, согласно [приложению 2](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_300#sub_300#sub_300#sub_300).

1.3. Размер и порядок осуществления ежемесячной надбавки к должностному окладу работников централизованной бухгалтерии за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, согласно приложению 3.

1.4.Размеры и порядок осуществления выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, согласно [приложению 4](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_500#sub_500#sub_500#sub_500).

1.5.Размеры и порядок осуществления ежемесячного денежного поощрения, согласно [приложению 5](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_600#sub_600#sub_600#sub_600).

1.6.Размеры и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, согласно [приложению 6](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_800#sub_800#sub_800#sub_800).

1.7.Размеры и порядок осуществления выплаты материальной помощи согласно [приложению 7](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_900#sub_900#sub_900#sub_900).

# 1.8.Порядок формирования фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии, согласно приложению 8.

1.9.Размеры и порядок выплаты ежеквартальных премий работникам централизованной бухгалтерии, согласно приложению 9.

2. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах и разместить на официальном сайте Кармалинского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Кармалинского

сельского поселения А.Д. Кубышкин

Приложение № 1

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

# Размеры должностных окладов работников централизованной бухгалтерии

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер месячного должностного оклада (руб.) |
| Главный бухгалтер | 3 864,00 |
| Бухгалтер | 2 807,00 |

Приложение № 2

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

# Размеры и порядок осуществления выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу

# за выслугу лет

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается работникам централизованной бухгалтерии в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже | Размер надбавки  (в процентах) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Стаж работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается по стажу работы, в бухгалтерии исполкома Кармалинского сельского поселения.

Приложение № 3

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

**Размер и порядок**

**осуществления ежемесячной надбавки к должностному окладу работников централизованной бухгалтерии за сложность, напряженность, высокие достижения в труде**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность напряженность, высокие достижения в труде устанавливается к должностным окладам в размерах не превышающих:

Главный бухгалтер - 50 - 150 процентов должностного оклада;

Бухгалтер - 30 - 50 процентов должностного оклада.

Размер надбавки может конкретизироваться в пределах значений по соответствующей группе должностей при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности бухгалтерии.

Приложение № 4

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

# Размеры и порядок осуществления выплаты премий за выполнение

# особо важных и сложных заданий

1. В целях повышения эффективности деятельности работников централизованной бухгалтерии, уровня их ответственности за выполнение возложенных на органы местного самоуправления полномочий, повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, муниципальным служащим и работникам централизованной бухгалтерии выплачивается премия за выполнение ими особо важных заданий.
2. Выплата премий работникам централизованной бухгалтерии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) производится с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления ежемесячно.
3. Выплата премий по результатам работы за год по решению руководителя органа местного самоуправления, принятого в соответствии с настоящим Порядком из средств местного бюджета.
4. Премии выплачиваются работникам централизованной бухгалтерии представителем нанимателя (работодателем) в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда органа местного самоуправления и муниципального органа на эти цели и определяются в зависимости от:

* личного вклада работника по обеспечению выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления и муниципальный орган;
* степени сложности, важности и качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;
* результатов исполнения работником должностных инструкций;
* соблюдения трудовой дисциплины.

1. Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратном отношении к денежному содержанию или должностным окладам по замещаемой должности.

Приложение № 5

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

# Размеры и порядок осуществления выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Ежемесячное денежное поощрение работникам централизованной бухгалтерии Кармалинского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан устанавливается решением руководителя органа местного самоуправления (работодателем) в размерах, не превышающих одного должностного оклада.
2. Ежемесячное денежное поощрение работникам централизованной бухгалтерии выплачивается в размере 25 процентов должностного оклада.

Приложение № 6

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

# Размеры и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного

# оплачиваемого отпуска

1. При предоставлении сотрудникам централизованной бухгалтерии ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере, не превышающем пяти должностных окладов, с учетом надбавок к должностному окладу (за выслугу лет, ежемесячное вознаграждение, за сложность, и ежемесячного денежного поощрения в размере, не превышающем 25 процентов должностного оклада).
2. Выплата производится на основании заявления работника централизованной бухгалтерии о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, или одной из частей отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней.

Приложение №7

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

# Размеры и порядок осуществления выплаты материальной помощи

1. Работникам централизованной бухгалтерии может выплачиваться по усмотрению руководителя органа местного самоуправления материальная помощь при рождении ребенка, к торжественной, юбилейной дате, а также при тяжелой болезни, смерти и других несчастных случаях служащего и его близких родственников и т.п.
2. Выплата материальной помощи производится за счет местного бюджета, основанием для выплаты является правовой акт руководителя органа местного самоуправления, но не более одного минимального размера оплаты труда.

Приложение №8

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

# Порядок формирования фонда оплаты труда централизованной бухгалтерии

При формировании фонда оплаты труда сотрудников централизованной бухгалтерии сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде - в размере девяти с половиной должностных окладов;
3. ежемесячного денежного поощрения в размере двенадцати должностных окладов;
4. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере, не превышающемпяти должностных окладов;
5. премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере, не превышающем трех должностных окладов.

Приложение № 9

к [решению](file:///E:\Application%20Data\Microsoft\Word\решения%202011Документ%20Microsoft%20Word%20(3).doc#sub_1#sub_1#sub_1#sub_1)

Совета Кармалинского

сельского поселения Нижнекамского

муниципального района

№ 15 от 02.10.2017г.

**Размеры и порядок выплаты ежеквартальных премий**

**работникам централизованной бухгалтерии**

Размер ежеквартальной денежной премии муниципальным служащим и работникам централизованной бухгалтерии устанавливается в сумме, не превышающей одного ежемесячного среднего размера заработной платы (денежного содержания).

Выплата ежеквартальных премий осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами.