**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯМИНА**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» ноября 2014 года № 20 с.п. Лямина

Об утверждении Положения о размере

должностного оклада, размере ежемесячных

и иных дополнительных выплат работнику

администрации сельского поселения Лямина,

осуществляющему отдельное государственное

полномочие по воинскому учету на территории

сельского поселения Лямина

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учёте», приказом Министерства обороны Российской Федерации от 19.11.2007 № 500 «О мерах по выполнению в вооружённых силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719», Трудовым Кодексом Российской Федерации, в целях упорядочения оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работника администрации сельского поселения Лямина, осуществляющего отдельное государственное полномочие по первичному воинскому учёту граждан, проживающих на территории сельского поселения Лямина:

1. Утвердить Положение о размере должностного оклада, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат работнику администрации сельского поселения Лямина, осуществляющему отдельное государственное полномочие по воинскому учёту на территории сельского поселения Лямина согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Лямина на осуществление отдельных государственных полномочий по воинскому учёту на соответствующий финансовый год.
3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте сельского поселения Лямина.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Лямина Н.В. Блохина

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Лямина

от «19»ноября 2014 года № 20

**Положение**

**о размере должностного оклада, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат работнику администрации сельского поселения Лямина, осуществляющему отдельное государственное полномочие по первичному воинскому учёту граждан, проживающих на территории сельского поселения Лямина**

1. **Общие положение**

1.1 Действие Положения распространяется на работника администрации сельского поселения Лямина, осуществляющего отдельное государственное полномочие по первичному воинскому учёту граждан, проживающих на территории сельского поселения Лямина.

**2. Оплата труда**

Оплата труда работнику администрации сельского поселения Лямина, осуществляющему отдельное государственное полномочие по первичному воинскому учёту граждан, проживающих на территории сельского поселения Ляминасостоит из :

* должностного оклада;
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
* ежемесячного премирования;
* надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
* районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. **Размер должностного оклада, размер ежемесячных и инных дополнительных выплат**

3.1. Размер должностного оклада работника администрации, осуществляющего отдельное государственное полномочие по первичному воинскому учёту граждан, проживающих на территории сельского поселения Лямина - 1621 рубль.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 10 процентов

от 5 до 10 лет - 15 процентов

от 10 до 15 лет - 20 процентов

свыше 15 лет - 30 процентов

Исчисление стажа для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от общего количества лет, проработанных в органах местного самоуправления Сургутского района и сельского поселения Лямина.

3.3. Ежемесячное премирование:

3.3.1. Ежемесячное премирование осуществляется в приделах фонда оплаты труда. Размер премии составляет 100 процентов от установленного должностного оклада, с учётом надбавок и доплат к нему.

3.3.2. Ежемесячное премирование в максимальном размере выплачивается за успешное, своевременное и безупречное выполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины в целях повышения эффективности и качества труда, обеспечение материальной заинтересованности работника. Условия премирования могут быть изменены при изменении условий оплаты труда.

3.3.3. Ежемесячное премирование осуществляется на основании распоряжения работодателя.

3.3.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, согласно табелю учёта рабочего времени.

3.3.5. Порядок выплаты ежемесячного премирования:

3.3.5.1. Ежемесячно, до 28 числа текущего месяца, специалист администрации ответственный за кадровую работу, готовит проект распоряжения о предлагаемом размере ежемесячного денежного поощрения.

3.3.5.2. В случае снижения размера премии указывается причина снижения премии.

3.3.5.3. Перечень нарушений, за которые производится снижение размера ежемесячного премирования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Показатель | % снижения |
| 1. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению | 1 случай | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных | 1 случай | до 100% |
| 3. | Нарушений правил техники безопасности и пожарной безопасности | 1 случай | до 100 % |
| 4. | Несоблюдение сроков, установленных производственным совещанием по выполнению определенного задания | 1 случай | до 50% |
| 5. | Необоснованный отказ от выполнения задания вышестоящего руководства | 1 случай | до 100% |
| 6. | Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества | 1 случай | до 100% |
| 7. | Использования рабочего времени в личных целях без согласования с руководителем | 1 случай | до 50% |
| 8. | Отсутствие на работе более четырех часов подряд в течении дня без уважительной причины | 1 случай | 100% |
| 9. | Применение дисциплинарного взыскания | 1 случай | до 100% |

3.3.5.4. Полное или частичное снижение размера ежемесячного премирования производится за тот период, в котором были нарушены условия премирования.

3.3.5.5. Снижение размера ежемесячного премирования производится на основании распоряжения работодателя, в соответствии с информацией о нарушениях, являющихся основанием для снижения размера ежемесячного премирования, указанных в подпункте 3.3.5.3. настоящего Положения.

3.3.5.6. В случае снижения размера ежемесячного премирования работник должен быть ознакомлен с принятым решением (распоряжением) и имеет право его обжаловать. Факт обжалования принятого решения о снижении размера ежемесячного премирования не приостанавливает его действие.

3.4. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5.Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется в размере 1,7.

3.6. В пределах экономии средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Лямина на осуществление переданных отдельных государственных полномочий по первичному воинскому учету на территории сельского поселения Лямина, может осуществляться премирование работника по итогам работы за год в размере до двух должностных окладов, с учётом процентной надбавки и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях пропорционально отработанному времени.