



КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МО «Баяндаевский район»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №18-з

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЛОВИНКА»

с. Баяндай

18 ноября 2021 года

Настоящее заключение подготовлено председателем Контрольно-счетной палаты МО «Баяндаевский район» Манжуевым Ю.С., инспектором Борхоновым А.М. в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Баяндаевский район» утвержденного решением Думы муниципального образования «Баяндаевский район» от 04.10.2011г. №21/5, Соглашением о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате муниципального образования «Баяндаевский район» от 27.12.2016г.

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: пункт 2 раздела IV Плана работы Контрольно-счетной палаты МО «Баяндаевский район» на 2021 год.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: проект Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка».

Объект экспертно-аналитического мероприятия: администрация муниципального образования «Половинка».

Цель экспертно-аналитического мероприятия: Экспертиза проекта Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка».

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с 15 ноября 2021 года по 18 ноября 2021 года.

В результате экспертизы проекта Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» установлено следующее.

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников муниципальных учреждений устанавливаются:

- в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Согласно проекта Постановления администрации МО «Половинка», для разработки проекта Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» руководствовались Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области утвержденное Указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 N 246-уг (далее по тексту Положение 246-уг).

Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – служащие) в проекте Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» (далее проект Положения) соответствует требованиям Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат. Проектом Положения предусмотрено установление повышающего коэффициента к должностному окладу для ведущего бухгалтера до 1,5 раза.

Согласно пункта 6 проекта Положения, служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- г) премии по результатам работы;
- д) материальная помощь;
- е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Также, согласно проекту Положения, районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащих за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

Оплата труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» (далее - вспомогательный персонал) в проекте Положения, соответствует требованиям Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, и состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Согласно пункта 13 проекта Положения, вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

в) премии по результатам работы;

г) материальная помощь;

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

е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Также, согласно проекту Положения, районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

При проверке расчетных минимальных значений размеров месячной заработной платы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» предлагаемых проектом Положения установлено, что данные показатели превышают значение минимального размера оплаты труда в Российской Федерации увеличенное на районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в организациях, расположенных в южном районе Иркутской области ($12792 * 1,3 * 1,3 = 20467,20$ рублей).

Выводы и рекомендации

В результате проведенной экспертизы установлено, что для разработки проекта Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» было использовано Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области утвержденное Указом Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 N 246-уг.

Предлагаемый проект Положения соответствует требованиям статьи 144 Трудового Кодекса Российской Федерации и Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и рекомендуется к утверждению.

Заключение составлено на 4 листах и имеет 8 листов приложения, которое состоит из 1 листа проекта постановления администрации МО «Половинка» и 7 листов проекта Положения.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
МО «Баяндаевский район»

Манжуев Ю.С.

Инспектор

Борхонов А.М.

_____. 10.2021 № ____
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПОЛОВИНКА»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЛОВИНКА»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 246-уг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области», Уставом муниципального образования «Половинка», Администрация муниципального образования «Половинка»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» (прилагается).
2. Отменить постановление администрации МО «Половинка» от 16.12.2019 г. №59.
3. Финансistu администрации муниципального образования «Половинка» (Дудкина А.П.) производить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие с 01 октября 2021 года.

Глава МО «Половинка»
Самодуров В.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЛОВИНКА»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка».

2. Под вспомогательным персоналом настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации муниципального образования «Половинка» по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими или работниками, указанными в пункте 4 настоящего Положения.

**Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

3. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Заведующий хозяйством	5117
Ведущий бухгалтер	5117

Наименования должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

4(1). К должностным окладам служащих, осуществляющих кадровые и финансово-экономические функции, учитывая характер работы, связанной с высокой нагрузкой и повышенной ответственностью за обеспечение финансирования муниципальных учреждений, применяются повышающие коэффициенты в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего ко- эффициента

5. Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования «Половинка».

6. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- г) премии по результатам работы;
- д) материальная помощь;
- е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 4(1) настоящего Положения, в случае их установления.

7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащих за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

8. При формировании фонда оплаты труда служащих сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, в том числе увеличенных на повышающий коэффициент, предусмотренный пунктом 4(1), предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;
- в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, - в размере 10 должностных окладов;
- г) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 3. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

9. Оплата труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Половинка» (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

10. Размеры должностных окладов работников вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Водитель	5117
Водораздатчик	5117
Сторож	5117
Уборщик служебных помещений	5117

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования «Половинка».

12. К должностному окладу водителя автомобиля администрации муниципального образования «Половинка» применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

13. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- в) премии по результатам работы;
- г) материальная помощь;
- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

14. Водителю автомобиля администрации муниципального образования «Половинка», указанному в пункте 12 настоящего Положения, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

15. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

16. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

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

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

г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

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

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

17. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

18. В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

19. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

20. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, военный билет.

В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

21. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

22. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на главного специалиста (управделами) администрации муниципального образования «Половинка».

23. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 5. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

24. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

25. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

26. Конкретный размер надбавки определяется главой муниципального образования «Половинка». При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

27. Надбавка носит срочный и персонализированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

28. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

29. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

30. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

31. Премия выплачивается в пределах лимитов бюджетных обязательств администрации МО «Половинка». Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

32. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

33. Размер премии определяется главой муниципального образования «Половинка» и оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 7. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

34. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

35. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 34 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 34 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте "б" пункта 34 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 34 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

36. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 34 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

37. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

38. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

39. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда. Материальная помощь предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств администрации МО «Половинка».

40. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению главы муниципального образования «Половинка» и оформляется соответствующим правовым актом.

Глава 8. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

41. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

- а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

42. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

43. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

44. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

- а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;
- б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

45. Решение главы муниципального образования «Половинка» о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.