#  Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Краснопольского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2022 г. № 40

с. Краснополье

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии Администрации Краснопольского сельсовета |

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 41 Устава муниципального образования Краснопольский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение по оплате труда работников централизованной бухгалтерии Администрации Краснопольского сельсовета согласно приложению.

2.Постановление Краснопольского сельсовета от 21.03.2022 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии Краснопольского сельсовета» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснопольского сельсовета З.М. Кузнецова

 Приложение

к постановлению администрации

 Краснопольского сельсовета

 от 01.12.2022 г. №40

 ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения уровня доходов работников централизованной бухгалтерии администрации Краснопольского сельсовета (далее – централизованная бухгалтерия), усиления стимулирующей роли оплаты труда, установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников и расширения прав Главы в оценке результатов их труда.

1.2. Система оплаты труда работников централизованной бухгалтерии включающая в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается нормативным актом органа местного самоуправления поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия и настоящим Положением.

**2. Структура и содержание Положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии**

2.1. В Положение рекомендуется включать следующие разделы:

- Общие положения;

- Порядок определения должностных окладов и условия оплаты труда работников централизованных бухгалтерий;

- Порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- Порядок формирования фонда оплаты труда либо заключительные положения.

2.2. Раздел «Общие положения» включает в себя:

- пункт со ссылкой на действующие правовые акты, регулирующие особенности оплаты труда;

- общее описание применяемой системы оплаты труда и её основные элементы.

2.3. Раздел «Порядок определения должностных окладов и условия оплаты труда» содержит:

- Размеры должностных окладов работников централизованных бухгалтерий, которые устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимой для осуществления профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

- Повышение заработной платы работников централизованной бухгалтерии производится в размере и в сроки предусматривающие нормативы оплаты труда муниципальных служащих.

2.4. Месячная заработная плата работника централизованной бухгалтерии, полностью отработавшего в данном периоде норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.5. Раздел «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» устанавливает виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (должностной инструкцией), работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

- работа по совместительству и на условиях неполного рабочего времени;

- районный коэффициент;

- процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия.

2.5.1. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (должностной инструкцией) производится в размере до 50 процентов оклада (тарифной ставки) работника по основному месту работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

 По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Начисление заработной платы по основной должности и по занимаемой в порядке совместительства производится раздельно по каждой из должностей.

2.5.4. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на фактический заработок.

2.6. Раздел «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» содержит перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера.

2.6.1. Виды выплат стимулирующего характера:

- процентная надбавка за выслугу лет;

- надбавка за интенсивность и высокое качество работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- материальная помощь;

- единовременные выплаты.

2.6.2. Надбавка за выслугу лет работникам централизованной бухгалтерии устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 5 лет - 10 процентов;

при выслуге от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при выслуге от 10 до 15 лет - 20 процентов;

при выслуге свыше 15 лет - 30 процентов.

В стаж (общую продолжительность) работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы:

а) в данном учреждении;

б) в иных бюджетных учреждениях по специальности.

В стаж работы по специальности может быть зачтен стаж работы в иных учреждениях и организациях, если знания и опыт работы в них необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Иные периоды трудовой деятельности включаться в стаж работы по специальности на основании распоряжения Главы, принятого на основании решения комиссии по установлению трудового стажа и в совокупности не должны превышать пяти лет.

2.6.3. Надбавка за интенсивность и высокое качество работы устанавливается за:

высокую производительность и напряженность работы, ненормированный рабочий день;

качество выполняемых работ;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

Размер надбавки устанавливается распоряжением Главы в процентном отношении к должностному окладу, в соответствии с критериями, соответствующими замещаемой должности:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Размер надбавкик окладу |
| Главный бухгалтер:- отсутствие нарушений бюджетного законодательства;- отсутствие нарушений срока выплаты заработной платы, исполнения поручений о перечислении налога или сбора (взноса);- выполнение обязанностей по контролю за Порядком ведения кассовых операций, отсутствие нарушений работы с денежной наличностью;- отсутствие грубых нарушений правил ведения бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности;- отсутствие нарушений предоставления сведений (предоставление в искаженном виде), для осуществления налогового контроля;- отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств; | до 300 % |
| бухгалтер I, II категории:- отсутствие нарушений работы с денежной наличностью и Порядка ведения кассовой дисциплины;- отсутствие нарушений срока исполнения поручений о перечислении налога или сбора (взноса);- отсутствие грубых нарушений правил ведения бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности;- отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств. | до 300 % |

Перечень критериев исчерпывающим не является.

2.6.4. Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда.

Премия выплачивается по итогам работы за месяц или квартал на основании распоряжения Главы. При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником его должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Размер месячной премии составляет 33,3 процента должностного оклада за фактически отработанное время.

В случае применения (наличия) дисциплинарного взыскания, недобросовестного отношения к работе и другие существенные упущения в работе работники централизованной бухгалтерии могут быть депремированы в полном объеме, либо частично, в зависимости от совершенного проступка.

2.6.5. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам централизованной бухгалтерии выплачиваются премии к юбилейным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, выходом на пенсию, а также другие единовременные (разовые) премии.

Начисление районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия на единовременные (разовые) премии не производится.

2.6.6. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения Главы в размере двух должностных окладов в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или стационарном лечении.

При начислении материальной помощи применять районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в Республике Хакасия в размерах, установленных действующим законодательством.

Принятые в текущем году работники, проработавшие неполный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Основанием для выплаты материальной помощи является заявление работника.

2.6.7. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам централизованной бухгалтерии оказывается дополнительная материальная помощь по следующим основаниям:

бракосочетание;

рождение ребенка;

смерть близких родственников (детей, родителей);

оплата дорогостоящего лечения, в том числе приобретение дорогостоящих медикаментов.

 Дополнительная материальная помощь выплачивается на основании распоряжения Главы, принятого на основании заявления работника и документов, подтверждающих наличие одного из вышеуказанных оснований в абсолютных значениях. Рекомендуемы размеры - по 1, 2, 3 пунктам до трех тысяч рублей, по 4 пункту до пяти тысяч рублей.

2.6.8.На дополнительное стимулирование труда работников может быть направлена экономия фонда оплаты труда только за месяцы, предшествующие периоду установления дополнительных стимулирующих выплат.

2.7. Раздел «Порядок формирования фонда оплаты труда» устанавливает порядок формирования фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии.

 При формировании фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии сверх суммы средств, направляемых для выплаты окладов, предусматриваются средства на оплату выплат компенсационного и стимулирующего характера.

предусматривать на:

- выплаты компенсационного характера до 17-ти должностных окладов;

- выплаты стимулирующего характера до 11-ти должностных окладов.

Приложение № 1

 к Положению по оплате труда

 работников централизованной бухгалтерии

 Администрации Краснопольского сельсовета

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

РАБОТНИКОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер оклада, рублей |
| Главный бухгалтер  | 11 200,00 |
| Бухгалтер 1 категории  | 8 576,00 |
| Бухгалтер 2 категории  | 4 288,00 |