



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
УСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАСИЯ РЕСПУБЛИКАЗЫ
АФБАН ПИЛТИРІ АЙМАҒЫ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА

РЕШЕНИЕ

13 ноября 2013г.

с. Солнечное

№113

**Об утверждении положения об оплате труда
работников централизованной бухгалтерии**

Заслушав и обсудив представленное администрацией Положение «Об оплате труда работников централизованной бухгалтерии» в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации
Совет депутатов Солнечного сельсовета **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников централизованной бухгалтерии»
2. Решение Солнечного сельского Совета депутатов от 30 декабря 2005г. №100 (с изменениями и дополнениями) - считать утратившим силу
3. Направить данное решение главе Солнечного сельсовета для подписания и обнародования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания

Председатель Совета депутатов
Солнечного сельсовета

М.В. Климова

Глава Солнечного сельсовета

Н.Н.Сергеев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
БУХГАЛТЕРИИ
Администрации Солнечного сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии Администрации Солнечного сельсовета, разработано в соответствии со статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, определяет общие принципы осуществления материального стимулирования работников централизованной бухгалтерии.

Централизованная бухгалтерия создана для ведения централизованного бюджетного учета муниципального образования Солнечный сельсовет. Руководствуется централизованная бухгалтерия в своей деятельности действующими нормативно-правовыми актами регулирующие бухгалтерский учет, Конституцией РФ, законодательством РФ, а так же настоящим Положением.

Штаты централизованной бухгалтерии формируются в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ в обслуживаемых учреждениях, служебные обязанности между работниками распределяются главным бухгалтером, что регламентируется должностными инструкциями. Распределение служебных обязанностей предполагает закрепление за отдельными работниками, в зависимости от объема работ, определенного участка.

Видами материального стимулирования работников централизованной бухгалтерии являются:

- оклад;
- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность, напряженность, высокое качество работы, ненормированный рабочий день;
- премии по результатам работы;
- материальная помощь.

1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 8 лет - 10 процентов;
- при выслуге от 8 до 13 лет - 15 процентов;
- при выслуге от 13 до 18 лет - 20 процентов;
- при выслуге от 18 до 23 лет - 25 процентов;
- при выслуге свыше 23 лет - 30 процентов.

На сумму начисления за выслугу лет начисляется территориальная надбавка и районный коэффициент.

2. Надбавка за интенсивность, напряженность, высокое качество работы, ненормированный рабочий день устанавливается за:

- высокую производительность и напряженность работы, ненормированный рабочий день;

- качество выполняемых работ;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий, работу с несколькими программами, обслуживание более одного учреждения.

Размер надбавки устанавливается распоряжением главы в процентном отношении к должностному окладу, в соответствии с критериями занимаемой должности

Критерии	Размер надбавки к окладу
Главный бухгалтер: - отсутствие нарушений бюджетного законодательства; - отсутствие нарушений срока выплаты заработной платы, исполнение поручений о перечислении налогов 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; - отсутствие просроченной кредиторской задолженности	до 100%
Ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер: - отсутствие нарушений бюджетного законодательства; - отсутствие нарушений срока выплаты заработной платы, сдача отчетов в фонды; - отсутствие грубых нарушений ведения кассовых операций, соблюдение правил работы с денежной наличностью; - соблюдение 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; - отсутствие просроченной кредиторской задолженности	до 50%

Установленная надбавка может быть изменена в случае изменения интенсивности работы.

На сумму надбавки начисляется территориальная надбавка и районный коэффициент.

3. Премирование по результатам работы за месяц выплачивается в размере 33,3% от должностного оклада и за год в совокупности не должны превышать четырех должностных окладов.

Премия выплачивается на основании распоряжения главы Солнечного сельсовета, выплачивается премия в месяц, следующий за отчетным.

При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником его должностных обязанностей в соответствующем периоде. Глава Солнечного сельсовета вправе по собственной инициативе снижать размер премии, либо лишать любого работника централизованной бухгалтерии.

На сумму премии начисляется территориальная надбавка и районный коэффициент.

За счет экономии оставшейся части премии за месяца связи с болезнью, отпуском и другими невыходами, по распоряжению главы Солнечного сельсовета, может распределяться раз в квартал или в конце года между работниками централизованной бухгалтерии.

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.

4. Материальная помощь работникам централизованной бухгалтерии выплачивается в размере двух окладов в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или стационарным лечением .

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.

При наличии экономии фонда оплаты труда работникам оказывается дополнительная материальная помощь по следующим основаниям:

рождение ребенка;

смерть близких родственников (детей, родителей);

приобретение дорогостоящих медикаментов и оперативных вмешательств медицинского характера;

свадьба;

чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу работников в результате пожара, кражи, наводнения;

за участие в районных, республиканских, российских мероприятиях, достижение результатов

5. Формирование фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии:

При формировании фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии:

сверх суммы средств, направляемых для выплаты окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- надбавки за интенсивность, напряженность;
- надбавки за стаж непрерывной работы - в размере четырех должностных окладов;
- премии по итогам работы за месяц - в размере четырех должностных окладов;
- материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
- районного коэффициента 1,3 и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в Республике Хакасия.

6. При повышении окладов депутатов, выборных должностных лиц и муниципальных служащих, одновременно производится повышение окладов работникам централизованной бухгалтерии в тех же процентах с 01 октября 2013г.