

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

## РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ ХАКАСИЯ РЕСПУБЛИКАЗЫ

УСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН AFБАН ПИЛТIPI АЙМАFЫ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ**

28 февраля 2022г. с. Солнечное №213

**Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии администрации Солнечного сельсовета**

**Усть-Абаканского района Республики Хакасия**

В соответствии со [статьями 134,135](consultantplus://offline/ref=6909E6D7E22D4700B7EBFBC219B80E45C766E87188C2900A8FBF7B2B50B95F8D626DBC5E5B36T1A),144,191 Трудового кодекса Российской Федерации, определяет общие принципы осуществления материального стимулирования работников централизованной бухгалтерии, Постановлением Правительства Республики Хакасия № 46 от 27.02.2008г (в актуальной редакции).

Совет депутатов Солнечного сельсовета **РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии администрации Солнечного сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия

2. Решение Совета депутатов Солнечного сельсовета от 13.11.2013г. №113 «Об утверждении положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии» (с последующими изменениями) - признать утратившим силу.

3.Направить данное решение главе Солнечного сельсовета для подписания и обнародования.

4.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

Солнечного сельсовета М.В.Климова

Глава Солнечного сельсовета Н.Н.Сергеев

Приложение к

Решению Совета депутатов

Солнечного сельсовета

от 28 февраля 2022года №213

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников централизованной бухгалтерии**

**администрации Солнечного сельсовета**

**Усть-Абаканского района Республики Хакасия**

Общие положения

Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии Администрации Солнечного сельсовета, разработано в соответствии со [статьями 134,135](consultantplus://offline/ref=6909E6D7E22D4700B7EBFBC219B80E45C766E87188C2900A8FBF7B2B50B95F8D626DBC5E5B36T1A),144,191 Трудового кодекса Российской Федерации, определяет общие принципы осуществления материального стимулирования работников централизованной бухгалтерии, Постановлением Правительства Республики Хакасия № 46 от 27.02.2008г (в актуальной редакции).

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.

Денежным содержанием работников централизованной бухгалтерии являются:

- должностной оклад;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы;

- ежемесячное денежное поощрение;

- материальная помощь;

- иные доплаты, предусмотренные иными нормативными актами.

1. Должностные оклады устанавливаются приложением. Размеры должностных окладов ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления с учетом уровня инфляции.

2. Ежемесячная 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.

3. Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается за;

- интенсивность, напряженность, высокое качество работы, ненормированный рабочий день;

- высокую производительность;

- 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% |
| Заместитель главного бухгалтера, 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 и начисляется на основании распоряжения.

На сумму надбавки начисляется территориальная надбавка и районный коэффициент.

4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 33,3% от должностного оклада и за год в совокупности не должны превышать четырех должностных окладов. На сумму ежемесячного денежного поощрения начисляется территориальная надбавка и районный коэффициент. Размер денежного поощрения начисляется пропорционально отработанному времени в месяц. Начисление денежного поощрения производиться в текущем месяце на основании распоряжения Главы Солнечного сельсовета.

Основанием для полного или частичного снижения ежемесячного денежного поощрения являются;

* наличие дисциплинарного взыскания;
* нарушение трудового законодательства;
* невыполнение распорядительных документов;
* нецелевое использование финансовых средств;
* неудовлетворительное состояние дисциплины в бухгалтерии;
* необеспечение сохранности вверенного имущества;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* некачественное составление отчетности, повлекшее за собой недостоверность данных.

Размер снижение ежемесячного денежного поощрения определяется Главой Солнечного сельсовета и оформляется распоряжением.

5. Материальная помощь работникам централизованной бухгалтерии выплачивается в размере двух окладов в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или стационарным лечением. На материальную помощь начисляется территориальная надбавка и районный коэффициент.

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.

6. Работникам бухгалтерии устанавливаются следующие иные выплаты:

- выплаты в связи с выходом на страховую пенсию в размере трех должностных окладов с территориальной надбавкой и районным коэффициентом.

Выплаты производятся на основании распоряжения Главы Солнечного сельсовета.

7. Экономия фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии может быть использована по распоряжению Главы Солнечного сельсовета:

- за своевременное и качественное выполнение должностных и трудовых обязанностей;

- стимулирующие выплаты по итогам работы за квартал, год;

- выплату единовременного поощрения к дню местного самоуправления, юбилейных дат Усть-Абаканского района, Солнечный сельсовет;

- проведение оперативных вмешательств, приобретение дорогостоящих медикаментов;

- чрезвычайных ситуаций, а именно: причинение ущерба здоровью, имуществу работников в результате пожара, наводнения;

- участие в районных, республиканских, российских и международных мероприятиях, достижение результатов и призовых мест.

Решение об использовании экономии по фонду оплаты труда работников централизованной бухгалтерии принимает Глава Солнечного сельсовета. Расходование средств осуществляется на основании распоряжения, но не более пяти окладов в год с территориальной надбавкой и районным коэффициентом.

Приложение

к положению об оплате труда работников

централизованной бухгалтерии

администрации Солнечного сельсовета,

утвержденного Решением Совета депутатов

Солнечного сельсовета от 28 февраля 2022г №213

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Оклад работников централизованной бухгалтерии муниципального образования |
| Главный бухгалтер | 12508 |
| Заместитель главного бухгалтера | 11196 |
| Руководитель ревизионной группы | 9598 |
| Ведущий бухгалтер | 8016 |
| Бухгалтер 1 категории | 6348 |