

|  |  |
| --- | --- |
|  РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫХАКАС РЕСПУБЛИКААFБАН ПИЛТIРI АЙMAATAЗOБА ПИЛТIРI ААЛ ЧÖБIHIҢYCTAF ПACTAA | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯРЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯУСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯКАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 от 30.05.2013г. № 129-п

с.Калинино

**Об утверждении** **Положения об оплате**

**труда работников централизованной**

**бухгалтерии Калининского сельсовета**

 В целях усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников централизованной бухгалтерии и рассмотрения прав главы Калининского сельсовета в оценке деловых качеств работников и результатов их труда, (руководствуясь ст.61,63 Устава муниципального образования Калининского сельсовета) в соответствии с Методическими рекомендациями по оплате труда работников централизованной бухгалтерии органов местного самоуправления поселений Усть-Абаканского района Республики Хакасия (Постановление администрации Усть-Абаканского района № 759-п от 18.05.2012г.),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии Калининского сельсовета (приложение 1).
2. Ведущему бухгалтеру Нелюбиной А.Н. при определении фонда оплаты труда и начислении заработной платы работников централизованной бухгалтерии руководствоваться данным Положением и Нормативно-правовыми актами главы Калининского сельсовета.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2013 года.
4. Специалисту Администрации Калининского сельсовета Кинякиной С.М. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Калининского сельсовета Колганову З.М.

Глава Калининского сельсовета А.И.Демин

Приложение 1

к постановлению главы

 Калининского сельсовета

от 30.05.2013г. № 129-п

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ АДМИНИСТРАЦИИ КАЛИНИНСКОГО сельсовета

УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

1. Общие положения

1.1.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 централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления поселения, усиление стимулирующей роли оплаты труда, установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников и расширения прав Глав в оценке результатов их труда.

1.2.Система оплаты труда работников централизованной бухгалтерии включающая в себя: должностной оклад по занимаемой должности, выплаты стимулирующего характера, устанавливается нормативным актом органа местного самоуправления поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия и методическими рекомендациями Администрации Усть-Абаканского района от 18.05.2012г. № 759-п.

1.4.Размеры должностных окладов работников централизованной бухгалтерии, 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 положению).

1.5.Штатное расписание централизованной бухгалтерии утверждает Глава Калининского сельсовета.

1.6.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.Порядок и условия установления**

**выплат компенсационного характера**

2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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.

2.2. 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), выполнение работ различной квалификации 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.

2.3.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.

Конкретные периоды работы и размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются распоряжением Главы Калининского сельсовета.

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.

 2.4. 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. 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.

**3. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

3.1.В целях поощрения за выполненную работу работникам централизованной бухгалтерии устанавливаются следующие выплаты (надбавки):

-выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- выплата за интенсивность и высокое качество работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- материальная помощь;

-единовременные выплаты.

3.2.Ежемесячные выплаты (ежемесячная надбавка за выслугу лет) работникам централизованной бухгалтерии устанавливается к тарифной ставке, должностному окладу, распоряжением Главы Калининского сельсовета 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.

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 могут включаться в стаж работы по специальности на основании протокола заседания комиссии по исчислению стажа работы и распоряжения Главы Калининского сельсовета, принятого на основании решения комиссии по установлению трудового стажа и в совокупности не должны превышать пяти лет.

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

- высокую производительность и напряженность работы;

- качество выполняемых работ;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

Размер надбавки устанавливается в соответствии с критериями, соответствующими замещаемой должности на определенный срок, но не более одного года, по истечении которого надбавка может быть сохранена или отменена.

 Размер надбавки устанавливается ежемесячно распоряжением Главы Калининского сельсовета, в процентном отношении к должностному окладу.

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Размер надбавкик окладу |
| ***Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера:***- 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;- отсутствие просроченной кредиторской задолженности; | до 100 % |
| ***Ведущий бухгалтер:***- отсутствие нарушений работы с денежной наличностью и Порядка ведения кассовой дисциплины;- отсутствие нарушений срока выплаты заработной платы, исполнения поручений о перечислении налога или сбора (взноса);- отсутствие грубых нарушений правил ведения бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности;- своевременное предоставление сведений для осуществления налогового контроля;- отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств. | до 50% |

Перечень критериев исчерпывающим не является.

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

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

Размер месячной премии составляет 33,3 процента должностного оклада (тарифной ставки) 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 лишены премии в полном объеме, либо частично, в зависимости от совершенного поступка.

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

Начисление районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия на материальную помощь не производится.

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.

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

1. бракосочетание;

2. юбилейные даты (50,55 лет);

3. рождение ребенка;

4. смерть близких родственников (детей, родителей);

5. оплата дорогостоящего лечения, в том числе приобретение дорогостоящих медикаментов;

 Дополнительная материальная помощь выплачивается на основании распоряжения Главы Калининского сельсовета, принятого на основании заявления работника и документов, подтверждающих наличие одного из вышеуказанных оснований.

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

**4. 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):

-на выплаты компенсационного характера в размере 1-го должностного оклада;

-премии по итогам работы за месяц - в размере 4-х должностных окладов;

-надбавка за интенсивность и высокое качество работы – в размере 12 должностных окладов;

-материальной помощи при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска – размере 2-х должностных окладов;

-районного коэффициента 1,3 и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в Республике Хакасия – 30% на все виды оплаты труда, кроме материальной помощи.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников централизованной бухгалтерии

Калининского сельсовета

от 30.05.2013г. № 129-п

**Размер должностных окладов работников централизованной бухгалтерии**

**Калининского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер оклада,** **рублей** |
| Главный бухгалтер | 7483 |
| Заместитель главного бухгалтера | 6697 |
| Руководитель ревизионной группы | 5742 |
| Ведущий бухгалтер (экономист) | 4796 |
| Бухгалтер (экономист) 1 категории | 3798 |
| Бухгалтер (экономист) 2 категории | 3027 |
| Бухгалтер (экономист) 3 категории | 2445 |