# **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 22.06.2022 | № | | | 840 |
| г. Новоалтайск | | | | |
|  | | | | |
| Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов администрации Первомайского района | |  |  | |
|  | |  | | |

В соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональной и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021 постановляю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов администрации Первомайского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Первомайского района от 30.01.2013 № 143 «О должностных окладах работников централизованных бухгалтерий органов администрации Первомайского района» (с изменениями).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2022 года.

4. Разместить, настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации района (www. perv-alt.ru) и информационном стенде администрации района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Ю.А. Фролова

Евсеенкова Е.А.

2 23 46

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Первомайского района

от 22.06.2022 № 840

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов администрации Первомайского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано, в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональной и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021 (протокол № 11).

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников централизованных бухгалтерий органов администрации Первомайского района (далее – работники ЦБ) и включает в себя:

основные условия оплаты труда работников ЦБ;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.3. В соответствие с законодательством Российской Федерации в системе оплаты труда работников ЦБ применяется районный коэффициент.

1.4. Оплата труда работников ЦБ осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год, за счет средств районного бюджета.

1.5. Условия оплаты труда работников ЦБ устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора.

1.6. Компенсационные и стимулирующие выплаты к должностному окладу устанавливается:

для работников, назначение на должность которых осуществляется главой района – распоряжением главы района;

для работников органа администрации района – распорядительным документом руководителя соответствующего органа администрации района.

1.7. Размер должностного оклада ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением о районном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Повышение производится в соответствии с постановлением администрации Первомайского района.

1.8. В случае, если месячная заработная плата (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, ему выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных)) и установленным минимальным размером оплаты труда.

2. Основные условия оплаты труда работников ЦБ

2.1. Установить размеры окладов работников ЦБ:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, руб. в месяц |
| Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии | 6 129 |
| Заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии, руководитель группы | 4 904 |
| Ведущий бухгалтер, специалист по информатизации | 4 293 |
| Бухгалтер 1 категории | 3 680 |
| Бухгалтер - кассир | 3 102 |

2.2. При повышении размеров должностных окладов работников ЦБ их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам ЦБ относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK).

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, производится в соответствии со статьей 151 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK).

Размер доплаты, связанной с совмещением должностей, расширением зон обслуживания, увеличением объема работ или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу работника ЦБ, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда работников по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника ЦБ производится в размере, не превышающем 100 процентов оклада временно отсутствующего работника.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK) и оплачивается в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада. Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Определение конкретных размеров выплат компенсационного характера осуществляется органами администрации района с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера работникам относятся:

4.1.1. Надбавка за особые условия к окладу.

При определении размера надбавки за особые условия (сложность, напряженность, специальный режим) к окладу учитывается уровень профессиональной подготовленности работника, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Надбавка за особые условия к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер надбавки за особые условия к окладу составляет до 100 процентов должностного оклада в месяц.

Пересмотр надбавки в сторону уменьшения осуществляется с учетом положений [ст. 74](consultantplus://offline/ref=8EF1F26DEDC2F917F56820771F493DDAD3D294A8696DD743BE5528191B3229E7ED84D041539E1B273364B2E125735C68189EE0820ErFd5I) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Надбавка за стаж работы устанавливается, в следующих размерах:

При стаже работы от 1 до 3 лет – 10 % от оклада;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 15 % оклада;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 20 % оклада;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 25 % оклада;

при стаже работы от 15 лет – 30 % оклада.

В стаж работы для установления надбавки включается период замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы, должностей руководителей и специалистов государственных и муниципальных учреждений, выполнявшие работу по осуществлению экономической деятельности и ведению бухгалтерского учета.

4.1.3. Премии по результатам работы.

Работникам ЦБ по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:

ежемесячная;

по итогам работы за год;

единовременная.

1) Ежемесячная премия выплачивается в процентах от оклада, предельный размер которой в процентном выражении от оклада не может превышать 120 % оклада.

При определении размера ежемесячной премии учитывается:

своевременное и качественное ведение бухгалтерского учета, подготовка документов в соответствии с требованиями законодательства, в том числе грамотное, последовательное и логичное выполнение работы, не требующее переделок и исправлений;

четкое выполнение должностной инструкции;

соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

Премия устанавливается ежемесячно распоряжением главы района или приказом руководителя органов администрации района по итогам работы и производится за фактически отработанное время работников.

Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за невыполнения условий премирования. Лишение ежемесячной премии или уменьшение ее размера оформляется распоряжением главы района или приказом руководителя органов администрации района.

2) Премия по итогам работы за год может выплачиваться работникам в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшегося в конце финансового года, и максимальным размером не ограничивается.

3) Единовременная премия выплачивается в процентах от оклада, за успешное выполнение поручений особой сложности, за длительную безупречную работу, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятиях, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением.

Единовременная премия не может превышать размер месячного денежного содержания работника.

Общий размер единовременных премий не должен превышать 2-х месячных содержаний в расчете на год.

4.1.4. Материальная помощь к отпуску.

Работникам ЦБ ежегодно выплачивается материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

При предоставлении работнику за первый год работы в органах администрации района отпуска, по соглашению сторон, до истечения шести месяцев работы единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный календарный месяц исполнения должностных обязанностей.

При увольнении работника, не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившим материальную помощь, материальная помощь исчисляется пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году.

4.2. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем органа администрации района.

4.3. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5. Производить работникам иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и соответствующими нормативными правовыми актами администрации района и органов администрации района.