

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.10.2023 №839**

**р.п.Тальменка**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Тальменский район Алтайского края**

В целях обеспечения социальных гарантий работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Тальменский район Алтайского края и повышения эффективности их деятельно­сти, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах ор­ганизации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муници­пального образования Тальменский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить и ввести в действие Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Тальменский район Алтайского края (Приложение № 1).

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2023 года.

3.Структурным подразделениям Администрации Тальменского района (Ко­митет по финансам, налоговой и кредитной политике, отдел образования, отдел культуры) с 01 сентября 2023 года утвердить новые штатные расписания работни­ков централизованных бухгалтерий согласно данного Положения.

4.Постановления Администрации Тальменского района от 21.08.2017 № 960 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бух­галтерий органов местного самоуправления муниципального образования Таль­менский район Алтайского края», от 27.06.2022 № 513 «О внесении дополнений в Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Тальменский район Ал­тайского края» признать утратившими силу.

5.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам Борисову В.Ю.

Глава района И.А. Щербаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тальменского района от 03.10.2023 №839 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Тальменский район Алтайского края»

**Положение**

**об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов  
местного самоуправления муниципального образования Тальменский район**

**Алтайского края**

1.Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправле­ния муниципального образования Тальменский район Алтайского края.

1.2.Оплата труда работников централизованных бухгалтерий состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим По­ложением.

К дополнительным выплатам относятся:

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

-ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие дос­тижения в труде;

-ежемесячная премия по результатам работы;

-материальная помощь.

2.Порядок определения размеров должностных окладов.

2.1. Установить с 01 сентября 2023 года размеры должностных окладов работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления в следующем размере по должностям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Размер должностного оклада (РУ6-) |
| 1 | Главный бухгалтер | 9664 |
| 2 | Руководитель группы учета | 7732 |
| 3 | Ведущий бухгалтер, экономист | 6762 |
| 4 | Бухгалтер, экономист 1 категории | 5800 |
| 5 | Бухгалтер, экономист 2 категории | 4830 |
| 6 | Бухгалтер, экономист | 3866 |

3.Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должно­стному окладу за выслугу лет для работников централизованных бух­галтерий.

3.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет ус­танавливается в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;

при стаже работы от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

В бухгалтерский стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, связанные с ведением бухгал­терского учета.

3.2.Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной над­бавки на основании решения руководителя соответствующего органа местно­го самоуправления.

Если у работника централизованной бухгалтерии право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата назначенного или измененного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника централизованной бухгалтерии право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации, а также в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка назначается со дня наступления этого права.

4.Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должно­стному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде для работников централизованных бухгалтерий.

4.1.Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и вы­сокие достижения в труде определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной деятельности работника централизован­ной бухгалтерии, а также в зависимости от достижений в труде.

4.2.Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за слож­ность, напряженность и высокие достижения в труде работнику централизо­ванной бухгалтерии устанавливается персонально, решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления на один год в пределах фонда оплаты труда централизованной бухгалтерии.

4.3.Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за слож­ность, напряженность и высокие достижения в труде может быть увеличен или уменьшен при изменении степени сложности, напряженности, достиже­ний в труде работника централизованной бухгалтерии, на основании реше­ния руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

4.4.Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за слож­ность, напряженность и высокие достижения в труде руководителям и спе­циалистам централизованных бухгалтерий составляет 100 процентов долж­ностного оклада. Надбавка ведущему бухгалтеру, осуществляющему ведение бухгалтерского учета в сельском поселении с численностью населения до 1000 человек, устанавливается в размере 30 процентов.

4.5.Размер ежемесячной надбавки за совмещение профессий для работников централизованных бухгалтерий производится на основании распоряжения руководителя соответствующего подразделения Администра­ции Тальменского района и не может превышать 50 процентов должностного оклада.

5.Порядок и условия выплаты ежемесячной премии по результа­там работы.

5.1.Работникам централизованных бухгалтерий в пределах установ­ленного фонда оплаты труда, в целях усиления их материальной заинтересо­ванности в качественном выполнении задач, возложенных на централизован­ные бухгалтерии, в профессиональном и добросовестном исполнении ими своих обязанностей может выплачиваться премия по результатам работы.

5.2.Ежемесячная премия выплачивается в размере 180 процентов должностного оклада.

5.3.Ежемесячное премирование производится за:

четкое исполнение работником централизованной бухгалтерии своих должностных обязанностей;

соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков пре­доставления бюджетной и иной отчетности;

добросовестное выполнение поручений и распоряжений вышестоя­щих руководителей в порядке подчиненности.

5.4.Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за невыполнение условий премирования.

5.5.Ежемесячная премия выплачивается на основании решения руко­водителя соответствующего органа местного самоуправления.

5.6.Премирование производится за фактически отработанное работни­ком централизованной бухгалтерии время.

5.7.Работникам централизованных бухгалтерий, уволенным по ини­циативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

6.Порядок и условия выплаты материальной помощи.

6.1.Работникам централизованных бухгалтерий органов местного са­моуправления по их заявлению выплачивается материальная помощь в раз­мере двух должностных окладов в год.

6.2.В случае, если работник не отработал календарный год, материаль­ная помощь исчисляется пропорционально отработанному времени в данном году.

6.3.При увольнении работника, который не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск и не получил материальную помощь, исчисляется пропорционально отработанному времени в текущем году.

6.4.Выплата за текущий год на следующий год не переносится.

7.Финансирование расходов на содержание работников централи­зованных бухгалтерий.

7.1.Финансирование расходов на содержание работников централизо­ванных бухгалтерий органов местного самоуправления, является расходным обязательством муниципального образования Тальменский район Алтайско­го края.

7.2.Финансирование расходов на содержание работников централизо­ванных бухгалтерий органов местного самоуправления, производится в пре­делах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Тальменского района Алтайского края на соответствующий финансовый год.

7.3.Повышение размера окладов работников централизованных бухгал­терий органов местного самоуправления осуществляется на основании По­становления главы Администрации Тальменского района, если на момент перерасчета работник состоял в трудовых отношениях с соответствующим структурным подразделением Администрации Тальменского района.