

Примерное Положение об оплате труда служащих централизованных бухгалтерий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда служащих централизованных бухгалтерий (далее - Положение), разработано в соответствие с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Совета муниципального района МР «Чернышевский район» от 19 сентября 2014 года № 36 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Чернышевский район», Постановлением администрации МР «Чернышевский район» от 09.03.2021г. № 103 « Об окладах (должностных окладов), ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Чернышевский район».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда служащих централизованных бухгалтерий (далее - служащие), финансируемых из бюджета муниципального района МР «Чернышевский район».

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда служащих централизованных бухгалтерий за счет средств муниципального бюджета и установление размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в местностях с тяжелыми климатическими условиями установленного федеральным законодательством и законом Забайкальского края.

II. Порядок и условия оплаты труда служащих централизованных бухгалтерий

2.1. Основные условия оплаты труда

Система оплаты труда служащих централизованных бухгалтерий включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов),
- компенсационные выплаты,
- стимулирующие выплаты,

- иные выплаты

и устанавливается нормативными правовыми актами муниципального района «Чернышевский район» и Положением об оплате и стимулировании труда муниципальных учреждений.

2.2 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.3 Должностные оклады служащих индексируются на основании Постановления администрации МР «Чернышевский район» «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального района «Чернышевский район»

2.4 Система оплаты труда служащих централизованных бухгалтерий устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- профессионально - квалификационных групп работников муниципального учреждения, установленных постановлением администрации МР «Чернышевский район» от 09.03.2021 № 103 «Об окладах (должностных окладов), ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Чернышевский район»;

- государственных гарантий по оплате труда;

- Положения об оплате и стимулировании труда муниципальных учреждений.

Фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и надбавок за работу в местностях с тяжелыми климатическими условиями в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края.

III. Должностной оклад

3.1 Размеры должностных окладов служащим централизованных бухгалтерий установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в том числе и структурированным по квалификационным уровням и внутри должностным категориям и установлены в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

IV. Компенсационные выплаты

4.1 Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края и постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Чернышевский район».

4.2 Компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным законодательством, законами

Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Чернышевский район», устанавливаются руководителем в процентах к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Чернышевский район».

4.3 Установлены следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районные коэффициенты; процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

4.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

V. Стимулирующие выплаты

5.1 В пределах установленного фонда оплата труда служащим централизованных бухгалтерий установить ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 лет до 5 лет в размере 10 процентов должностного оклада;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;
- при стаже работы свыше 15 - в размере 30 процентов должностного оклада;

5.2 С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты:

- надбавка за особые условия работы;
- ежемесячная денежная выплата по результатам работы;
- единовременная выплата к отпуску.

5.3 Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу.

5.4 При определении размера стимулирующих выплат используется индивидуальная оценка результатов труда каждого работника.

Для начальника отдела:

- надбавка за особые условия работы – в размере до 130% должностного оклада;
- ежемесячная денежная выплата по результатам работы – в размере до 60% должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску - в размере 1,6 должностных окладов с районным регулированием.

Для главного бухгалтера:

-надбавка за особые условия в зависимости от количества обслуживаемых учреждений, имеющих самостоятельный баланс:

- до 10-учреждений-до 130% должностного оклада,

- от 10 до 50 учреждений- до 185 % должностного оклада;

- ежемесячная денежная выплата по результатам работы - в размере до 45% должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску - в размере 1,5 должностного оклада.

Для заместителя главного бухгалтера:

-надбавка за особые условия работы - в размере до 130% должностного оклада;

- ежемесячная денежная выплата по результатам работы - в размере до 45% должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску- в размере 1,5 должностного оклада.

Для главного экономиста:

-надбавка за особые условия работы - в размере до 107% должностного оклада;

- ежемесячная денежная выплата по результатам работы - в размере до 45% должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску- в размере 1,5 должностного оклада.

Для ведущего экономиста:

- надбавка за особые условия работы – в размере до 70 % должностного оклада;

- ежемесячная денежная выплата по результатам работы – в размере до 45% должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску - в размере 1,5 должностных окладов с районным регулированием.

Для ведущего бухгалтера:

- надбавка за особые условия работы – в размере до 70 % должностного оклада;

- ежемесячная денежная выплата по результатам работы – в размере до 45% должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску - в размере 1,5 должностных окладов с районным регулированием.

Для бухгалтера, экономиста:

- надбавка за особые условия работы - в размере до 60% должностного оклада;

- выплата по результатам работы – в размере до 45% должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску - в размере 1,5 должностного оклада с районным регулированием.

V. Фонд оплаты труда

5. Фонд оплаты труда работников централизованных бухгалтерий формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах утвержденных лимитов.

VI. Заключительные положения.

6.1. Штатное расписание служащим централизованной бухгалтерии утверждается руководителем.

6.2. Численный состав служащих централизованных бухгалтерий должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

6.3. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств, руководитель вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение №1
к примерному Положению об оплате труда
служащих централизованных бухгалтерий

**Профессиональные квалификационные группы служащих
централизованных бухгалтерий**

1. Профессиональные квалификационные группы:

Должность, отнесённая к квалификационным уровням	Проф. квалиф. группа	Квалиф. уровень	Требования к должности	Должностной оклад (руб.)
Начальник отдела	2.4	1	Высшее образование	7520
Главный бухгалтер	2.4	2	Высшее образование	7663
Заместитель главного бухгалтера	2.3	5	Высшее образование	7377
Главный экономист	2.4	2	Высшее образование	7663
Ведущий экономист, ведущий бухгалтер	2.3	4	Высшее образование	7233
Бухгалтер, экономист	2.3	1	Среднее профессиональное образование или начальное профессиональное образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления к стажу работы	6804

Положение о премировании служащих централизованных бухгалтерий

Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности служащих централизованной бухгалтерии.

Размер выплаты премии определяется на основании выполнения показателей и индивидуального результата оценки труда каждого работника.

Показатели и условия премирования

п.п.	Условия стимулирования	% начисления
Начальник отдела		
1.	Осуществление контроля за своевременным и качественным ведением бухгалтерского учёта и отчётности. Организация, регулирование и контроль за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей работниками отдела.	45%
Главный бухгалтер		
2.	Осуществление контроля за своевременным и качественным ведением бухгалтерского учёта и отчётности. Организация, регулирование и контроль за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей работниками отдела.	45%
Заместитель главного бухгалтера		
	Осуществление контроля за своевременным и качественным ведением бухгалтерского учёта и отчётности. Организация, регулирование и контроль за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей работниками отдела.	45%
Главный экономист		
	Осуществление контроля за своевременностью представления отчетности о результатах деятельности в вышестоящие органы. Обеспечение финансовой дисциплины, контроль за ходом выполнения плановых заданий, проведение комплексного экономического анализа и оценки результатов деятельности учреждения и его подразделений.	45%
Ведущий экономист		
	Выполнение расчетов по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам. Анализ исполнения смет, составление проекта бюджета, осуществление контроля за исполнением бюджета. Анализ исполнения по доходам,	45%

	расходам. Составление кассового плана. Размещение отчётов в программе Электронный бюджет, Свод –Смарт, Бюджетное планирование, размещение плана графика по 44 –ФЗ	
Ведущий бухгалтер		
3.	Ведение бухгалтерского учёта и отчётности. Обеспечение исполнение сметы бюджета. Взаимодействие с казначейством и правильность оформлнение заявок на перечисление денежных средств.	45%
Бухгалтер, Экономист		
4.	Бухгалтер- своевременность и правильность начисления заработной платы, налогов, учет расчетов подотчетных лиц и поставщиков. Своевременное и качественное предоставление отчётов в ПФР, в ФСС, в ИФНС. Экономист - составление проекта бюджета, исполнение бюджета, осуществление контроля за исполнением бюджета . Анализ исполнения по доходам, составление кассового плана. Размещение отчётов в программе Электронный бюджет, Свод –Смарт, Бюджетное планирование, размещение плана графика по 44 –ФЗ.	45%

Лица, нарушившие трудовую дисциплину (совершившие прогул, находящиеся в нетрезвом состоянии на рабочем месте) лишаются премии в полном объёме (100%)

Приложение №3
к примерному Положению об оплате труда
служащих Комитета по финансам
администрации МР «Чернышевский район»

**Критерий осуществления стимулирующих выплат (за особый режим)
служащим централизованных бухгалтерий**

Показатели	Условия стимулирования	% начисления
Начальник отдела		
Компетентность, профессиональные навыки	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	130%
Главный бухгалтер		
Компетентность, профессиональные навыки	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	130-185%
Заместитель главного бухгалтера		
Компетентность, профессиональные навыки	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	130%
Главный экономист		
Компетентность, профессиональные навыки	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	107%
Ведущий экономист, ведущий бухгалтер		
Компетентность, профессиональные навыки	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	70%
Бухгалтер, экономист		
Компетентность, профессиональные навыки	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	60%