Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Глава Белоярского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» января 2018 г. № 19

с. Белый Яр

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о системе оплаты труда централизованной бухгалтерии Администрации Белоярского сельсовета  |  |

В соответствии со статьёй 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 41 Устава муниципального образования Белоярский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты централизованной бухгалтерии Администрации Белоярского сельсовета.
2. Постановление главы Белоярского сельсовета от 25.07.2011 г. № 91 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда централизованной бухгалтерии при администрации Белоярского сельсовета» признать утратившим силу.

 3. Пункт 1 распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

 4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Белоярского сельсовета А.В. Мин Те Хо

 Приложение к Постановлению

 Главы Белоярского сельсовета

 от «26» января 2018 № 19

**Положение**

**о системе оплаты труда централизованной бухгалтерии**

**Администрации Белоярского сельсовета**

1. Общие положения
2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защищённости, совершенствования, регулирования и упорядочения оплаты труда работников централизованной бухгалтерии при администрации Белоярского сельсовета (далее - работники).
3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия.
4. Система определения размера оплаты труда, установленная настоящим Положением, распространяется на работников централизованных бухгалтерий при администрации муниципального образования Белоярский сельсовет
5. Заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
6. Размер начисленной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующими правовыми актами.
7. Оклады (должностные оклады)
	1. Система оплаты труда работников включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Работникам могут быть произведены иные выплаты в пределах фонда оплаты труда, предусмотренные действующим законодательством.

* 1. Работникам устанавливаются следующие размеры окладов (должностных окладов):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Оклад (должностной оклад), руб. |
| 1. | Заместитель главного бухгалтера | 8104 |
| 2. | Ведущий бухгалтер,  |  | 5804 |
| 5. | Системный администратор | 4596 |

1. Перечень и порядок осуществления выплат компенсационного характера
2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях Республики Хакасия;

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за особые условия работы (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, срочность, напряжённость и при выполнении работав других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и (или) локальным нормативный актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях Республики Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок.

1. Перечень и порядок осуществления выплат стимулирующего характера
	1. К выплатам стимулирующего характера относятся:
* надбавка за стаж работы (выслугу лет);
* премии по результатам (итогам) работы за год, квартал, месяц;
* надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии за выполнение особо важных и срочных работ, заданий;

* иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением и (или) локальным нормативным актом.
	1. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются коллективным договором, соглашением и (или) локальным нормативным актом.
	2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.
	3. Надбавка за стаж работы (выслугу лет).
		1. Надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается работникам централизованных бухгалтерий на основании постановления Совета Министров Республики Хакасия от 22.03.1994 № 60 «О выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет работникам технического и обслуживающего персонала исполнительных органов власти, работникам централизованных бухгалтерий» дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- от 3 до 8 лет -10 процентов;

- от 8 до 13 лет -15 процентов;

- от 13 до 18 лет - 20 процентов;

- от 18 до 23 лет - 25 процентов;

- от 23 и выше - 30 процентов.

* + 1. Надбавка за стаж работы (выслугу лет) начисляется исходя из должностного оклада работника, без учёта доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.
		2. Назначение надбавки за стаж работы (выслугу лет) производится на основании приказа (распоряжения) работодателя.
	1. Премии по результатам работы за месяц.
		1. Премирование работников централизованных бухгалтерий по итогам работы за месяц производится в размере 33,3 процента оклада (должностного оклада) ежемесячно при добросовестном исполнении трудовых обязанностей и с учётом личного вклада работника.
		2. Премии по результатам работы за месяц выплачиваются на основании распоряжения главы Белоярского сельсовета.
		3. Работникам централизованной бухгалтерии производится выплата единовременного поощрения в размере одного должностного оклада в связи с юбилейной датой (женщинам -55 лет, мужчинам – 60 лет).
	2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом результативности и качества его работы. Размеры выплат стимулирующего характера рекомендуется устанавливать в процентном отношении или в абсолютных размерах к установленным окладам (должностным окладам) работников.

4.7. Материальная помощь.

* + 1. Работникам централизованной бухгалтерии материальная помощь выплачивается один раз в год перед отпуском или стационарным лечением в размере 2-х должностных окладов.
	1. Работникам централизованной бухгалтерии на основании распоряжения Администрации Белоярского сельсовета может выплачиваться единовременная премия к юбилейным датам или праздничным дням, а также в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста, или по инвалидности независимо от возраста.
	2. Главой Белоярского сельсовета может устанавливаться надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы.

 Сложность и напряжённость работы заключается в комплексном характере и важности решаемых вопросов, совмещении ряда функций, значительном объёме выполняемых поручений руководителя.

 Специальный режим работы заключается в ненормированности рабочего дня и привлечении работника к выполнению поручений в выходные и праздничные дни.

 Надбавка может быть установлена в размере до 100% от должностного оклада.

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Работникам централизованной бухгалтерии при администрации Белоярского сельсовета за вредные условия труда устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Глава Белоярского сельсовета А. В. Мин Те Хо