**АДМИНИСТРАЦИЯ БИЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10.01.2024  **№** 6

**г. Бийск**

Об утверждении Положения

об оплате труда работников

централизованных бухгалтерий

В целях обеспечения социальных гарантий работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Бийский район Алтайского края и повышения эффективности их деятельности, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Бийский район Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Бийский район Алтайского края.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Бийского района от 28.05.2015 № 319 «Об оплате труда работников централизованных бухгалтерий при структурных подразделениях» (с изменениями от 21.11.2016 № 879, от 23.12.2022 № 986).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Моя Земля» Бийского района и разместить на официальном сайте Администрации Бийского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета администрации по финансам, налоговой и кредитной политике (И.В. Адольф).

Глава района Д.С. Артемов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Бийского района Алтайского края

от 10.01.2024 № 6

**Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Бийский район Алтайского края**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Бийский 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.

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

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

3) ежемесячная премия по результатам работы;

4) премия по итогам работы за год;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) материальная помощь.

**2. Порядок определения размеров должностных окладов.**

2.1. Установить размеры должностных окладов работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления в следующем размере по должностям:

№ п/п Наименование должностей Размер должностного оклада

(руб.)

1. Главный бухгалтер 13631

2. Главный экономист 13631

3. Ведущий бухгалтер 10223

4. Бухгалтер 1 категории 8860

**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 - 20 должностного оклада;

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

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

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы и должностей руководителей и специалистов государственных и муниципальных учреждений, выполнявших работу по осуществлению экономической деятельности и ведению 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.

3.3. Документами для определения общего стажа выслуги лет, дающими право на получение ежемесячных надбавок и дополнительного отпуска, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности.

**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 не может превышать 100 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 до 150 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 премии по итогам работы за год.**

6.1. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам централизованных бухгалтерий за счет экономии фонда оплаты труда за фактически отработанное время и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления работник состоял в трудовых отношениях с соответствующим органом местного самоуправления Бийского района Алтайского края.

6.3. Конкретный размер премий устанавливается руководителем структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления Бийского района Алтайского края, либо, в случае его временного отсутствия, должностным лицом, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя.

**7.** **Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения для работников централизованных бухгалтерий.**

7.1 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 денежное поощрение по результатам работы.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере до 50 процентов должностного оклада.

7.3 Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

**8. Порядок и условия выплаты материальной помощи.**

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

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

**9. Финансирование расходов на содержание работников централизованных бухгалтерий.**

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

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

9.3. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Бийский район обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляемой органами исполнительной власти Алтайского края в размере и сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.