

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа город
Славгород Алтайского края от
24.03.2025 № 267

Положение
об оплате труда работников бухгалтерского и финансово-экономического учета
администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и ее
органов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников бухгалтерского и финансово-экономического учета администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и ее органов (далее – Работники), порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Оплата труда работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, и материальной помощи.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда работника осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа город Славгород Алтайского края.

1.4. Размер должностного оклада индексируются в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в пределах доведенных бюджетных ассигнований из бюджета муниципального округа город Славгород Алтайского края.

При индексации должностного оклада их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. Заработная плата каждого работника зависит от его занимаемой должности и устанавливается согласно таблице №1

Таблица №1

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
1	Главный бухгалтер	16 458,00
2	Заместитель главного бухгалтера	14 501,00
3	Руководитель отдела экономического планирования, анализа и прогноза	13 811,00
4	Ведущий бухгалтер	11 807,00
5	Ведущий экономист	1 1245,00

2.2 Оплата труда работника включает в себя: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, материальная помощь, предусмотренные настоящим Положением.

2.3. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работника, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

3.1. Работнику устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются в размере 25% на все виды оплаты труда;

- доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам при совмещении ими профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, в случае увеличения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- выплата за работу в выходные и неработающие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работника за выполненную работу установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу и указаны в таблице 2.

Таблица №2.

Должность	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
Руководитель отдела, Ведущий экономист	75%
Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, Ведущий бухгалтер	70%

- надбавка за выслугу лет указана в таблице 3.

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет

включаются периоды замещения должностей экономической деятельности и ведению бухгалтерского учета в аналогичных организациях. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время в аналогичных организациях, исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Таблица 3

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 года до 3 лет	10
от 3 лет до 5 лет	15
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

- Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, специальный режим работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в размере 60 %.

5. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

5.1. Выплата материальной помощи работнику в размере трех должностных окладов устанавливается за календарный год и выплачивается по заявлению. На материальную помощь начисляется районный коэффициент за проживание в особых климатических условиях в размере 25%.

5.2. В случае повышения должностного оклада (индексации) работнику, расчет суммы материальной помощи, а также перерасчет выплаченной суммы материальной помощи производится исходя из установленных работнику структурного подразделения окладов в течение текущего календарного года пропорционально времени (месяцам) действия установленных окладов.

5.3. При приеме на работу и увольнении в течении календарного года, работнику бухгалтерии комитета по образованию, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

5.4. Материальная помощь не выплачивается, работникам:

- заключившим срочный трудовой договор на срок до шести месяцев;
- работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работнику, увольняемому по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.