



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» 01 \_\_\_\_\_ 2013 г.

№ 47 - п.

Об утверждении Положения об  
оплате труда работников централизованной  
бухгалтерии отдела образования  
администрации города Сорска

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Хакасия от 12.11.2008 N 65-ЗРХ "Об оплате труда работников республиканских государственных учреждений" (с последующими изменениями), статьей 27 Устава муниципального образования город Сорск, в целях улучшения условий оплаты труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска, администрация города Сорска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска (приложение 1).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города



А.А.Жуков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников централизованной бухгалтерии  
отдела образования администрации города Сорска

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Хакасия от 12.11.2008 № 65-ЗРХ «Об оплате труда работников республиканских государственных учреждений» (с последующими изменениями). Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска (далее – централизованная бухгалтерия).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии за счет средств местного бюджета муниципального образования город Сорск порядок установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), окладов (должностных окладов) работников, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и повышающих коэффициентов.

Система оплаты труда в централизованной бухгалтерии предусматривает:

- всесторонний учет особенностей труда работников, включая квалификацию специалистов, сложность выполняемых работ, количество и качество затраченного труда;
- применение гибкого подхода к политике оплаты труда, призванного обеспечить ее повышение в зависимости от конечного результата работы;
- упорядочение компенсационных и стимулирующих выплат;
- повышение качества услуг и результативности работы.

1.3. При начислении заработной платы работникам применяется требования Федерального закона от 19.06.2010 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с последующими изменениями).

В случае установления региональным соглашением минимальной заработной платы месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Республике Хакасия.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, персонального повышающего коэффициента, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и повышающие коэффициенты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников централизованной бухгалтерии, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основ-

ной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работников централизованной бухгалтерии предельными размерами не ограничена.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работникам централизованной бухгалтерии устанавливается в соответствии с трудовым законодательством с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- повышающих коэффициентов;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- настоящего Положения.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников централизованной бухгалтерии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с действующими профессиональными группами, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями).

2.3. Фонд оплаты труда работников включает:

- должностные оклады работников централизованной бухгалтерии;
- повышающие коэффициенты;
- компенсационные и стимулирующие выплаты;
- материальную помощь.

2.4. Объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований из местного бюджета муниципального образования город Сорск.

2.5. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников централизованной бухгалтерии по ПКГ устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.6. Назначение на должности работников централизованной бухгалтерии осуществляется на основе требований к профессиональной подготовке, стажу и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.7. Размер оклада (должностного оклада) определяется с учетом повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу).

Повышающие коэффициенты – коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам, базовым ставкам заработной платы), определяющие дифференциацию в разрезе профессиональных квалификационных групп и уровней с учетом сложности, вида и объема выполняемой работы, коэффициент за специфику деятельности, и персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовленности.

сти, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему положению.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу) по занимаемой должности не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия.

2.8. Решение об установлении повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу) и их размере для работников централизованной бухгалтерии принимается главным бухгалтером отдела образования администрации города Сорска, для главного бухгалтера отдела образования администрации города Сорска решение об установлении повышающего коэффициента и их размере принимается руководителем отдела образования администрации города Сорска в пределах доведенных бюджетных ассигнований из местного бюджета муниципального образования город Сорск с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.9. При начислении заработной платы работникам производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3, 4 части 2 статьи 3 Закона Республики Хакасия от 12.11.2008 № 65-ЗРХ «Об оплате труда работников республиканских государственных учреждений» (с последующими изменениями).

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу в процентах.

3.2. Работникам централизованной бухгалтерии устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест;

2) районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится на фактический заработок;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры указанных выплат определяются в соответствии со статьями 146 -154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с уче-

том содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах установленного фонда оплаты труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда условиями труда выплачивается ежемесячно в размере 8 процентов от должностного оклада. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление компенсационных выплат за работу в указанных условиях не производится.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников централизованной бухгалтерии устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников централизованной бухгалтерии.

4.3. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются работникам централизованной бухгалтерии в соответствии с настоящим Положением на месяц или иной срок, но не более чем на год. Выплата носит стимулирующий характер, мотивируя работника централизованной бухгалтерии к творческому подходу в решении поставленных задач.

Размер стимулирующих выплат за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается до 50 процентов должностного оклада.

Конкретный размер выплат определяется в следующем порядке:

- главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии - руководителем отдела образования администрации города Сорска;
- работникам централизованной бухгалтерии – главным бухгалтером централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска.

Выплаты производятся на основании распоряжения главы города Сорска по ходатайству руководителя отдела образования администрации города Сорска.

4.4. Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на основе показателей оценки эффективности и результативности деятельности работника и не может превышать 50 процентов должностного оклада.

Конкретный размер выплат определяется в следующем порядке:

- главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии - руководителем отдела образования администрации города Сорска;
- работникам централизованной бухгалтерии – главным бухгалтером централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска.

Выплаты производятся на основании распоряжения главы города Сорска по ходатайству руководителя отдела образования администрации города Сорска.

Перечень показателей стимулирования труда работников за качество выполняемых работ, за интенсивность и результативность приведены в таблице 1.

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат
1	За интенсивность и высокие результаты работы	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, финансовой и другой информации
		Выполнение особо важных, сложных или срочных работ	Качественная оценка работ; соблюдение установленных сроков выполнения заданий
		Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных
		Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной дисциплины	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета; Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств; Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей.
2	За качество выполняемых работ	Формирование учетной политики и исполнение распорядительных документов, определяющих особенности реализации учетной политики в обслуживаемых учреждениях	Формирование учетной политики и исполнение распорядительных документов, определяющих особенности реализации учетной политики в обслуживаемых учреждениях
		Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг
		Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг (бухгалтерском обслуживании)	Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг (бухгалтерском обслуживании) (своевременность расчетов, выплат и т.д.)

4.5. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам к должностному окладу в следующих размерах при стаже работы:

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 лет и выше – 30 процентов.

В стаж (общую продолжительность) работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды работы в органах государственной власти, территориальных органах федеральной власти, органах местного самоуправления, подведомственных государственных (муниципальных) учреждениях (по специальности «бухгалтерский учет и аудит», «экономика»).

4.6. Премирование работников централизованной бухгалтерии по результатам работы производится на основании приказа руководителя отдела образования, в соответствии с Положением о премировании работников централизованной бухгалтерии (приложение 3 к Положению).

## 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Материальная помощь работникам централизованной бухгалтерии выплачивается один раз в год перед ежегодным оплачиваемым отпуском или стационарным лечением (при документальном подтверждении) в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

5.2. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работников централизованной бухгалтерии.

5.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.4. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника централизованной бухгалтерии.

5.5. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в Республике Хакасия.

5.6. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом руководителя отдела образования администрации города Сорска.

5.7. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам выплачивается:

- дополнительная материальная помощь по следующим основаниям: смерть близких родственников (детей, родителей, супругов);
- единовременное поощрение к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет).

Основанием для оказания дополнительной материальной помощи и выплаты единовременного поощрения является заявление работника централизованной бухгалтерии при наличии подтверждающих документов.

Выплаты осуществляются на основании распоряжения главы города Сорска по ходатайству руководителя отдела образования администрации города Сорска.

## 6. Формирование фонда оплаты труда

При формировании фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии сверх суммы средств, направляемых для выплаты базовых окладов (базовых должностных окладов), предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- повышающие коэффициенты в размере до двух базовых окладов (базовых должностных окладов);

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество работы в размере до двух должностных окладов;
- премии по итогам работы за месяц для работников в размере до четырех должностных окладов;
- выплаты за выслугу лет в размере до четырех должностных окладов;
- материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;
- районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия.

Руководитель отдела образования  
администрации города Сорска



Т.Н.Борисова

Приложение 1  
к положению об оплате труда работников  
централизованной бухгалтерии отдела  
образования администрации города Сорска

**РАЗМЕРЫ**

базовых окладов (базовых должностных окладов) работников централизованной  
бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска,  
по профессиональным квалификационным группам

Наименование	Квалификационный уровень	Должность работника, отнесенная к квалификационному уровню	Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), руб.
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1	Бухгалтер, экономист	3840
	2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4590
	3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5390
	4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5660
	5	Главные специалисты: в отделах; заместитель главного бухгалтера; руководитель ревизионной группы	6190
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	2	Главный бухгалтер	6710

Приложение 2  
к положению об оплате труда работников  
централизованной бухгалтерии отдела  
образования администрации города Сорска

**РАЗМЕРЫ**  
повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)  
работников централизованной бухгалтерии отдела образования  
администрации города Сорска,  
по профессиональным квалификационным группам

Наименование	Квалификационный уровень	Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам)
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1	1-1,3
	2	1-1,3
	3	1- 1,3
	4	1- 1,3
	5	1,2-1,3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1	1,6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников централизованной бухгалтерии**  
**отдела образования администрации города Сорска**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основания, порядок и условия премирования по результатам работы работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска (далее по тексту – работники бухгалтерии).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 4.6. раздела 4 Положения об оплате труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации города Сорска.

2. Порядок и условия премирования по результатам работы

2.1. Премирование по результатам работы работников бухгалтерии осуществляется в целях материального стимулирования, входит в систему оплаты труда и выплачивается при добросовестном выполнении возложенных на них служебных обязанностей.

2.2. Основными условиями и показателями премирования работников бухгалтерии являются:

- своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг (бухгалтерском обслуживании) (своевременность расчетов, выплат и т.д.);
- отсутствие нарушений финансово-хозяйственной дисциплины.

2.3. Премирование по результатам работы производится ежемесячно.

2.4. Размер премии по результатам работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника бухгалтерии и составляет:

- 33,3% - за 1-й и 2-й месяц каждого квартала;
- 33,4% - за 3-й месяц каждого квартала.

2.5. Начисление премии по результатам работы производится за фактически отработанное время в премируемом периоде.

2.6. Премии по результатам работы работникам бухгалтерии в совокупности за год не должны превышать четырех должностных окладов.

2.7. Премирование:

- главного бухгалтера и работников централизованной бухгалтерии осуществляется на основании приказа руководителя отдела образования администрации города Сорска.

2.8. Снижение размеров премии по результатам работы производится:

До 100%:

- работникам бухгалтерии, привлеченным к дисциплинарной ответственности;

- в случае нарушения правил охраны труда, повлекших за собой серьезные последствия;

- при наличии претензий к работе со стороны руководства, повлекших для органа местного самоуправления города Сорска и обслуживаемых учреждений штрафы, пени, неустойки.

До 75%:

- в случае существенного нарушения трудовой дисциплины;

- в случае некачественного и не в полном объеме выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

До 50%:

- при наличии замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета;

- при выявлении в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств;

- при выявлении некачественного проведения работниками бухгалтерии инвентаризации материальных ценностей.

До 25%:

- при незначительных упущениях в работе, не приведших к негативным последствиям.

2.9. Снижение размеров премии по результатам работы, в том числе с привлечением к дисциплинарной ответственности, оформляется приказом руководителя отдела образования администрации города Сорска с указанием причин и конкретного размера (в процентах) снижения премии.

2.10. Снижение премии производится за месяц, в котором допущен проступок, или за месяц, в котором он выявлен.

2.11. Выплата премий по результатам работы производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Тыва, Республике Хакасия.

2.12. Ежемесячное премирование работников бухгалтерии, проработавших неполный месяц и уволенных в связи с сокращением численности, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на военную службу, производится пропорционально отработанному времени.

2.14. Работникам бухгалтерии, уволенным с работы по другим основаниям до окончания месяца, ежемесячная премия не выплачивается.

2.15. При формировании фонда оплаты труда работников бухгалтерии предусматриваются средства на премирование, не превышающие четырех должностных окладов за год.

Руководитель отдела образования  
администрации города Сорска

Т.Н. Борисова