

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
ЧЕРНОГОРСКА



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКА

ХАРАТАС ГОРОДТЫҢ УСТАА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации г. Черногорска

16.01.2026 № 57-П

«Об утверждении положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий муниципального образования город Черногорск»

В целях совершенствования нормативной базы по вопросам оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Устава города Черногорска, Администрация города Черногорска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий муниципального образования город Черногорск согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу Постановление Администрации г. Черногорска от 14.05.2013 N 1288-п «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий муниципального образования город Черногорск».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.01.2026.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет-сайте "Ассоциация Совет муниципальных образований Республики Хакасия" (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл N ФС77-87812 от 30.07.2024) и разместить на официальном сайте Администрации города Черногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Черногорска

Е.Э. Гопина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
РАБОТНИКОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ БУХГАЛТЕРИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЧЕРНОГОРСК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий муниципального образования город Черногорск (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 66 Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Совета Министров Республики Хакасия от 22.03.1994 N 60 «О выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет работникам технического и обслуживающего персонала исполнительных органов власти, работникам централизованных бухгалтерий» и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников централизованных бухгалтерий муниципального образования город Черногорск.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников централизованных бухгалтерий за счет средств муниципального образования город Черногорск, должностных окладов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда в централизованных бухгалтериях устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами, которые принимаются в соответствии с федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Месячная заработная плата работников централизованных бухгалтерий, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законом минимального размера оплаты труда.

1.5. Размеры заработной платы ежегодно индексируются в соответствии с решением Совета депутатов города Черногорска о бюджете на соответствующий год исходя из индекса роста потребительских цен за год на основании данных Федеральной службы государственной статистики. Индексация заработной платы производится на основании распоряжения (приказа) руководителя с учетом финансового и экономического состояния.

1.6. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.7. Оплата труда работников централизованных бухгалтерий определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем соответствующего

управления (комитета) и работниками централизованных бухгалтерий, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности управления (комитета) и работников централизованных бухгалтерий.

1.8. Должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ, утверждаются руководителем соответствующего управления (комитета) в соответствии с профессиональными квалификационными требованиями.

1.9. Оплата труда работников, работающих 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 основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.10. По всем вопросам трудовых отношений, не урегулированным настоящим Положением, подлежат применению нормы Трудового кодекса Российской Федерации, федеральные законы, законы Республики Хакасия, нормативные акты органов местного самоуправления, локальные акты соответствующего управления (комитета).

2. Система и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников централизованных бухгалтерий включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, премии.

2.2. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в соответствии с федеральными законами, законами Республики Хакасия и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

2.3. Работникам централизованных бухгалтерий устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рубли)
1	Главный бухгалтер	22 625,00
2	Заместитель главного бухгалтера	20 250,00
3	Руководитель юридической группы	20 250,00
4	Руководитель группы	17 750,00
5	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	15 500,00
6	Специалист по кадрам	15 500,00
7	Бухгалтер 1-й категории, экономист 1-й категории	12 375,00

8	Бухгалтер, экономист, программист	9 875,00
---	-----------------------------------	----------

2.4. Выплаты компенсационного характера.

2.4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу работников централизованных бухгалтерий в виде процентов, коэффициента или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.4.2.1. Районный коэффициент к заработной плате в размере 1,3 от должностного оклада согласно Постановлению Правительства РФ от 03.12.1992 N 933 «О районном коэффициенте к заработной плате на территории Республики Хакасия».

2.4.2.2. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местности с особыми климатическими условиями в размере до 30% от должностного оклада согласно Закону РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

2.4.2.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2.4.2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.4.2.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.5. Выплаты компенсационного характера, указанные в пунктах 2.4.2.1, 2.4.2.2 настоящего Положения, являются обязательными выплатами, начисление которых производится на должностной оклад с учетом всех выплат.

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

2.7. При работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), размеры выплат (доплат) определяются в соответствии со статьями 146 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.9. Выплаты стимулирующего характера.

2.9.1. В централизованных бухгалтериях устанавливаются следующие виды выплат (надбавок) стимулирующего характера:

2.9.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

2.9.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.9.1.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.9.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.9.1.4.1. Ежемесячное денежное поощрение.

2.9.1.4.2. Единовременное премирование.

2.9.1.4.3. Поощрения и награждения.

2.9.1.5. Материальная помощь.

2.9.2. При утверждении фонда оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, средства на выплату за интенсивность и высокие результаты работы предусматриваются (в расчете на год) в размере 6 (шести) должностных окладов.

2.9.3. Под интенсивностью понимается: сложность, напряженность, выполнение большого объема разнородной работы, работа в режиме ненормированного рабочего дня и т.п.

2.9.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы начисляется ежемесячно одновременно с заработной платой за отработанный месяц с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия.

2.9.5. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для каждой должности устанавливается приказом руководителя на каждый финансовый год в размере до 50% от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

2.10. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается и выплачивается работникам централизованных бухгалтерий дифференцированно в зависимости от общего стажа работы в централизованных бухгалтериях, в муниципальных, в бюджетных, в казенных, в автономных учреждениях, аппаратах органов государственной власти и управления, министерств и ведомств Российской Федерации, а также в иных учреждениях и организациях, если знания и опыт работы в них необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности. Иные периоды трудовой деятельности могут включаться в стаж работы по специальности на основании приказа руководителя, принятого на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, и в совокупности не должны превышать 5 лет.

2.10.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам централизованных бухгалтерий в следующих размерах:

Стаж работы	% надбавки
от 3 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

2.10.2. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета доплат и надбавок) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.11. По итогам работы в зависимости от личного вклада работников централизованных бухгалтерий в общие результаты работы централизованных бухгалтерий, качественного, добросовестного труда ежемесячно выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

2.11.1. Ежемесячное денежное поощрение начисляется одновременно с заработной платой за отработанный месяц.

2.11.2. Ежемесячное денежное поощрение начисляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия.

2.11.3. Размер ежемесячного денежного поощрения для работников централизованных бухгалтерий определяется приказом руководителя, но в совокупности за год не должен превышать четырех месячных должностных окладов в год (33,3% от должностного оклада в месяц) по занимаемой должности с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

2.11.4. Размер ежемесячного денежного поощрения работников централизованных бухгалтерий снижается или ежемесячное денежное поощрение не выплачивается полностью по основаниям, указанным в пункте 2.11.5 настоящего Положения, при этом в приказе обязательно указывается причина, по которой ежемесячное денежное поощрение снижено или не выплачено полностью.

2.11.5. Невыплата ежемесячного денежного поощрения в полном объеме или снижение размера ежемесячного денежного поощрения работникам централизованных бухгалтерий производится при наличии следующих обстоятельств:

2.11.5.1. при наличии дисциплинарных взысканий;

2.11.5.2. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

2.11.5.3. несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;

2.11.5.4. прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии;

2.11.5.5. неисполнение обязанностей, установленных должностной инструкцией.

2.11.6. Лишение работника централизованных бухгалтерий ежемесячного денежного поощрения или уменьшение его размера производится на основании приказа руководителя учреждения.

Размер такого снижения поощрения не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

2.12. Сумма сложившейся экономии по фонду оплаты труда может быть направлена на единовременное премирование работников централизованных бухгалтерий за безупречное соблюдение служебной дисциплины.

2.13. Для работников централизованных бухгалтерий предусматриваются следующие виды поощрений и награждений:

2.13.1. объявление благодарности;

2.13.2. награждение почетной грамотой;

2.13.3. выплата единовременного поощрения за продолжительную, безупречную и эффективную работу, образцовое выполнение работником должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности.

2.14. Работникам централизованных бухгалтерий оказывается материальная помощь в следующем порядке:

- проработавшим полный календарный год - в размере 2 должностных окладов;

- проработавшим половину календарного года - в размере 1 должностного оклада;

2.14.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год перед отпуском, стационарным лечением, в связи со стихийным бедствием утратой имущества, пожаром, заболеванием или с лечением членов семьи, а также в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (родителей, детей, родных братьев и сестер).

2.14.2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника и приказ руководителя.

3. Порядок выплаты заработной платы

3.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, согласно ст. 136 ТК РФ.

3.2. Работникам централизованных бухгалтерий, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.