

# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025

№ 555

с. Табуны

### **Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края**

В целях обеспечения социальных гарантий работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края и повышения эффективности их деятельности, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом муниципального образования муниципальный район Табунский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края.
2. Постановления администрации Табунского района Алтайского края от 12.08.2022 № 300 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Табунский район Алтайского края», от 20.10.2022 №386 «О внесении изменений в постановление администрации района от 12.08.2022 № 300 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Табунский район Алтайского края», от 30.03.2023 №152 «О внесении изменений в постановление Администрации Табунского района от 12.08.2022 № 300 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Табунский район Алтайского края», от 25.10.2023 №545 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Табунского района от 12.08.2022 № 300 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Табунский район Алтайского края» и от 28.07.2022 №278 «Об утверждении

Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Табунский район Алтайского края» считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.
4. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте [admtabrn.gosuslugi.ru](http://admtabrn.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике М.Ю. Алубину.

Глава района

П.В. Литке

Приложение  
к постановлению администрации  
Табунского района Алтайского края  
от 30.12.2025 № 555

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

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края.

1.2. Оплата труда работников централизованных бухгалтерий состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

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) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) материальная помощь;
- б) районный коэффициент;
- 7) выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам централизованных бухгалтерий в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со ст. 149-154, 252 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2.2. Выплата работникам централизованных бухгалтерий, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодатель организует проведение специальной оценки условий труда.

**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	10 985
2	Главный экономист	9 889
3	Ведущий бухгалтер	7 687
4	Уборщик служебных помещений	4 125
5	Заведующий хозяйством	6583
6	Ведущий специалист-юрист	6 849
7	Программист	7 226
8	Делопроизводитель	2 604

2.2. Повышение размера окладов работников осуществляется в том же размере и те же сроки, которые устанавливаются в отношении муниципальных служащих муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников территориального управления 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, при условии распространения ее на муниципальных служащих муниципального округа.

2.3. Оплата труда привлеченного к сверхурочной работе работника, заработная плата которого помимо тарифной ставки или оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, производится следующим образом: время, отработанное в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, оплачивается из расчета тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда, причем работнику должна быть гарантирована заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; время, отработанное сверхурочно, оплачивается сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад).

### **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.

Если у работника централизованной бухгалтерии право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата назначенного или измененного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника централизованной бухгалтерии право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации, а также в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка назначается со дня наступления этого права.

### **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:

- за выполнение двух критериев по п.5.3. – до 50%;
- за выполнение трех критериев по п. 5.3 – до 100%;
- за выполнение всех критериев по 5.3. – до 150%.

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.

Основаниями для снижения ее размера являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин – на 40 %;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин – на 50%;
- ненадлежащее качество работы с документами – на 20%;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины – на 30%;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей – на 10%.

Основанием для лишения премии является нарушение трудовой и служебной дисциплины.

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 ежемесячного денежного поощрения для работников централизованных бухгалтерий.**

6.1 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.

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

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

6.4. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется или его размер может быть уменьшен за невыполнение условий поощрения.

#### **7. Порядок и условия выплаты материальной помощи.**

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

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

#### **8. Финансирование расходов на содержание работников централизованных бухгалтерий.**

8.1. Финансирование расходов на содержание работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления, является расходным обязательством муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края.

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