



Российская Федерация
Республика Хакасия
Совет депутатов сельского поселения Аршановского сельсовета
Алтайского муниципального района Республики Хакасия

РЕШЕНИЕ

27.08.2026

№ 71

с.Аршаново

Об утверждении Положения об
оплате труда работников
администрации Аршановского
сельсовета Алтайского района
Республики Хакасия
централизованной бухгалтерии
администрации Аршановского
сельсовета Республики Хакасия

В соответствии со статьёй 135 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом сельского поселения Аршановский сельсовет Алтайского муниципального района Республики Хакасия,

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии администрации Аршановского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2026.

Глава Аршановского сельсовета
Алтайского района Республики Хакасия



Подкопаев А.Ю

Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии
администрации Аршановского сельсовета Республики Хакасия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии администрации Аршановского сельсовета Республики Хакасия (далее по тексту – учреждение) регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников учреждения.

Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Система оплаты труда и стимулирования работников централизованной бухгалтерии устанавливается локальными нормативными актами администрации Аршановского сельсовета Республики Хакасия в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия.

1.3. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год.

1.4. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Повышение (индексация) заработной платы работников централизованной бухгалтерии осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами администрации Аршановского сельсовета Республики Хакасия.

1.6. Штатное расписание централизованной бухгалтерии утверждается локальным нормативным актом администрации Аршановского сельсовета Республики Хакасия и включает в себя все должности сотрудников (профессии рабочих) учреждения и согласовывается учредителем.

2. Оплата труда работников централизованной бухгалтерии

2.1. Система оплаты труда работников централизованной бухгалтерии включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты.

2.1.1. Размеры должностных окладов устанавливаются работникам централизованной бухгалтерии главой Аршановского сельсовета Республики Хакасия на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Минимальные размеры должностных окладов

Профессиональные квалификационные группы	Требования к квалификации	Наименование должностей	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Общепрофессиональные должности руководителей	Высшее профессиональное (экономическое), среднее профессиональное (экономическое) образование, стаж финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 3 лет.	Главный бухгалтер	На 20% ниже оклада главы Аршановского сельсовета Республики Хакасия
Общепрофессиональные должности руководителей	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное и стаж работы в должности бухгалтера, экономиста, юриста не менее 1 года	Бухгалтер 1 категории	16474,00
Общепрофессиональные должности руководителей	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное без предъявления	Бухгалтер 2 категории	13591,00

	требований к стажу работы		
Общеотраслевые должности руководителей	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное без предъявления требований к стажу работы	Специалист	13490,00
Общеотраслевые должности руководителей	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	Специалист по правовым вопросам	12230,00
Общеотраслевые должности руководителей	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	Делопроизводитель	10021,00
Общеотраслевые должности руководителей	Без предъявления требований к образованию и стажу работы, водительские права категории «В»	Водитель	5842,00
Общеотраслевые должности руководителей	Без предъявления требований к	Уборщик служебных помещений и	3618,00

	образованию и стажу работы	прилегающих территорий	
Общепромышленные должности руководителей	Без предъявления требований к образованию и стажу работы	Рабочий по обслуживанию электрооборудования	6648,00
Общепромышленные должности руководителей	Без предъявления требований к образованию и стажу работы	Рабочий по ведению подсобного хозяйства	6648,00
Общепромышленные должности руководителей	Без предъявления требований к образованию и стажу работы	Техник по зданию	3618,00

2.1.2. Работникам централизованной бухгалтерии устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.1.3. Работникам централизованной бухгалтерии устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.1.4. Работникам централизованной бухгалтерии производятся иные выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Порядок условий оплаты труда

3.1. Условия оплаты труда работников централизованной бухгалтерии определяются трудовыми договорами таких лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Республики Хакасия, администрации Аршановского сельсовета Республики Хакасия.

3.2. Размеры должностных окладов работников централизованной бухгалтерии устанавливаются в соответствии с пунктом 2.1.1. настоящего положения.

3.3. Увеличение (индексация) должностных окладов работников учреждения осуществляется ежегодно на основании правового акта администрации Аршановского сельсовета Республики Хакасия.

3.4. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором (должностной инструкцией) производится в размере до 50% оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок соответствующих совмещаемой должности. Надбавки к окладу по совмещаемой должности не могут быть выше надбавок по основной должности сотрудника, выполняющего совмещение должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Начисление заработной платы по основной должности и по

занимаемой в порядке совместительства производится отдельно по каждой из должностей.

3.5. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Республике Хакасия являются обязательными выплатами, начисление которых производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на фактический заработок.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

4.1.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяется районный коэффициент в размере 30%

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в выходные и не рабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы;
- за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, совмещение должностей (профессий);
- за увеличение объема работ;
- доплата до МРОТ, если сумма начисленной заработной платы работника, полностью отработавшему норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не достигает минимальной оплаты труда, установленной федеральным законом.

4.2. Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются нормативным актом учреждения.

4.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды надбавок и выплат стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год;
- надбавка за интенсивность и высокое качество выполняемых работ;

- иные выплаты стимулирующего характера.

5.1.1. Надбавка за интенсивность и высокое качество выполняемых работ устанавливается за:

- высокую производительность и напряженность работы, ненормированный рабочий день;

- качество выполняемых работ;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

Размер надбавки устанавливается распоряжением Главы Аршановского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия в процентном отношении к должностному окладу и не может превышать 300%.

5.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Премияльные выплаты по итогам работы, выплаты за высокие результаты и качество исполнения должностных обязанностей устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника, но не выше 300%.

5.3.1. Премияльная выплата по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда. Размер месячной премии составляет 33,3% должностного оклада за фактически отработанное время.

5.3.2. Премияльная выплата по итогам работы за месяц учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.3.3. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год, выплаты за высокие результаты и качество исполнения должностных обязанностей устанавливаются работнику в зависимости от личного вклада в выполнение задач, стоящих перед учреждением, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах фонда оплаты труда в фиксированной сумме или в процентном выражении. Работникам централизованной бухгалтерии выплачиваются премии к юбилейным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, выходом на пенсию, а также другие единовременные (разовые) премии. Начисление районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Республике Хакасия на единовременные (разовые) премии не производится.

5.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.5.1. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производится в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 10%

- от 5 до 10 лет – 15%

- от 10 до 15 лет – 20%

- от 15 лет – 30%

5.5.2. Периоды работы, включаемые в стаж указанным работникам в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

5.5.3. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, включается:

- время работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации на соответствующих должностях;

- время работы в органах исполнительной власти;
- время нахождения на военной службе (по контракту, по призыву), службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой службы и полиции и таможенных органах Российской Федерации, из расчета один день службы за один день работы;

- время обучения работников учреждения в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в указанный период в муниципальных и государственных учреждениях;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоявшим в трудовых отношениях с организациями, стаж работы в которых дает право на получение надбавки за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, и состоявшим в трудовых отношениях с учреждением;

- время работы в организациях, независимо от их организационно-правовых форм на бухгалтерских, экономических, юридических должностях и иные периоды работ, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности;

- работникам рабочих специальностей – общий трудовой стаж.

5.5.4. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада работника учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе. Ежемесячная выплата за выслугу лет выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

5.5.5. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.5.6. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой выплаты. Если у работника учреждения право на установление или изменение выплаты наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, новая выплата производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника учреждения право на назначение или изменение выплаты за выслугу лет наступило во время исполнения государственной обязанности, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, в случае, если за слушателем в этот период сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником, в соответствии с требованиями трудового законодательства сохраняется заработная плата, ему устанавливается указанная выплата с момента

наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5.5.7. Назначение выплаты производится на основании распоряжения главы Аршановского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия.

5.5.8. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего права на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка электронного и бумажного формата.

6. Иные выплаты

6.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь. Порядок и условия выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, устанавливаются в соответствии с настоящим пунктом.

6.2. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере двух должностных окладов. Материальная помощь, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, увеличивается на величину районного коэффициента.

6.3. Материальная помощь, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

6.4. Материальная помощь выплачивается работникам, как правило, к очередному отпуску, но может быть выплачена работнику по его личному заявлению в другое время в течение календарного года.

6.5. Основанием для выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, является распоряжение главы Аршановского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия, изданное на основании заявления работника.

6.6. Работнику, проработавшему в учреждении один календарный год и не реализовавшему право на получение материальной помощи, она должна быть выплачена в конце текущего года по заявлению работника.

6.7. Работнику, числящемуся в штате учреждения и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по заявлению работника за фактически отработанное время.

6.8. Работникам учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь, выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, которое включает период работы на условиях неполного рабочего времени в период пребывания в отпуске по уходу за ребенком, не включая период нахождения в указанных отпусках.

6.9. Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда могут производиться иные выплаты (единовременная материальная помощь). Решение об оказании единовременной материальной помощи работнику принимает глава Аршановского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия на основании письменного заявления работника.

6.9.1. Единовременная материальная помощь выплачивается сотруднику на основании распоряжения главы Аршановского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия в следующих случаях:

- заключение брака сотрудника учреждения;
- рождение ребенка;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей сотрудника учреждения;
- дорогостоящего лечения согласно Перечню медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, утвержденному Постановлением правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №201;

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара.

6.9.2. Размер материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Положения, не может превышать размер должностного оклада.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из фонда должностных окладов по штатному расписанию, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения может корректироваться и утверждаться вновь учредителем в пределах выделенных средств, в следующих случаях:

- при изменении штатной численности работников учреждения;
- при изменении утвержденных в установленном порядке размеров должностных окладов работников;
- при введении, изменении или отмене выплат в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Фонд оплаты труда рассчитывается с учетом средств на выплату районного коэффициента, установленного федеральным законодательством и тарифом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

7.4. Финансовое обеспечение расходов на оплату труда сотрудников учреждения осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и средств бюджета муниципального образования Аршановский сельсовет.