



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ КАЯКЕНТСКИЙ»**

368554, РД Каякентский район с. Каякент ул. Гасаналиева 9. Email:kayakent@list.ru

Решение

«19» января 2026

№ 3-4

Об утверждении Положения по оплате труда выплаты надбавок, премий, поощрений, материальной помощи и иных выплат главному бухгалтеру в Администрации МО «сельсовет Каякентский»

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», от 17.08.2021г. №213 о внесении изменений в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиональным квалификационным группам **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты надбавок, премий, поощрений, материальной помощи и иных выплат главному бухгалтеру в администрации МО «сельсовет Каякентский» (далее – Положение).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации МО «сельсовет Каякентский».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель собрания депутатов
МО «сельсовет Каякентский»**

Рамазанов М.С.

УТВЕРЖДЕНО
Решением собрания депутатов
администрации МО «сельсовет
Каякентский»
от «19» января 2026 г. № 3-4

**ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда главному бухгалтеру администрации МО «сельсовет
Каякентский», по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и
служащих, общеотраслевым профессиям рабочих**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлениями Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных казенных учреждений Республики Дагестан», от 17 августа 2021 года №213 «О внесении изменений в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиональным квалификационным группам»

2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы главного бухгалтера администрации МО «сельсовет Каякентский» по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и включает в себя:

условия оплаты труда главного бухгалтера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

3. С учетом условий труда работникам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом II настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

4. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника, доплаты, надбавки поощрительные выплаты) являются обязательными для включения трудовой договор.

5. Выплата заработной платы работникам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих осуществляются пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Руководитель МО несет ответственность за своевременную и в полном объеме оплату труда работников, должен руководствоваться Федеральным законом от 19 июня 2000 года 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

7. В случаях, когда месячная заработка плата работника МО «сельсовет Каякентский», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом всех выплат

компенсационного и стимулирующего характера окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, ему (работнику) производится доплата до минимального размера оплаты труда.

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

9. Штатное расписание МО утверждается главой администрации МО.

10. Фонд оплаты труда главного бухгалтера МО «сельсовет Каякентский» формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета МО «сельсовет Каякентский» на соответствующий год.

11. Система оплаты труда главного бухгалтера устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов служащих, по общеотраслевым профессиям главного бухгалтера устанавливаются в соответствии постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 августа 2021 г. 213 «О внесении изменений в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиональным квалификационным группам» согласно приложению к Положению.

II. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

13. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера главному бухгалтеру МО устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, отклоняющихся от нормальных).

14. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

К указанным выплатам относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) - устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) доплата за расширение зон обслуживания - устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

15. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляющей по совместительству.

Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных правовых актах МО.

III. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

16. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера установить следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МО.

Размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в локальных нормативных актах МО.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МО в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

17. Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы дифференцированно, в зависимости от труда конкретного работника, в размере до **100 процентов** на определенный период времени в течение календарного года.

При установлении соответствующих выплат рекомендуется учитывать следующие критерии:

- качественное выполнение работы в сфере деятельности учреждения;
- результативность труда работника учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- проявление инициативы, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение отдельных особо важных заданий и срочных работ.

18. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ, устанавливается:

- a) Максимальный размер ежемесячной стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ не может превышать 100% должностного оклада работника. Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% на срок 1 год, с даты приема на работу.);

19. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы главному бухгалтеру за продолжительность непрерывной работы в учреждении.

Указанная надбавка устанавливается в следующих размерах:

10 процентов - при стаже работы от 1 до 5 лет;
15 процентов - при стаже работы от 5 до 10 лет;
20 процентов - при стаже работы от 10 до 15 лет;
30 процентов - при стаже работы свыше 15 лет.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в МО, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании приказа руководителя МО. Руководитель МО несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы к должностному окладу работникам МО, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку должностному окладу за стаж непрерывной работы, заверенные подписью руководителя и печатью.

1- В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж непрерывной работы, засчитывается:

время работы в иных учреждениях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в МО;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового начальствующего состава органов внутренних дел), прaporщиков, мичманов военнослужащих сверхурочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в МО не превысил одного года, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполнявших обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения, вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении, составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва.

2- В стаж работы включаются и другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала (за ними непосредственно следовала) работа, дающая право на надбавки; время работы на выборных должностях органах государственной власти, органах местного самоуправления, профсоюзных органах; время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность), также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы при последующем восстановлении на прежней работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3- Непрерывный стаж работы сохраняется при поступлении на работу в МО (при отсутствии во время перерыва другой работы):

а) не позднее одного месяца: со дня увольнения из государственных

учреждений, иных учреждений по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности учреждении;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавшей увольнение из учреждений, также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

б) не позднее двух месяцев после возвращения работы в учреждениях Российской Федерации за границей или международных организациях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в МО, если к работе за границей непосредственно предшествовала работа в государственных (муниципальных) учреждениях. Время переезда к месту жительства, нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, указанный двухмесячный срок не включается. Этот же порядок применяется в отношении членов семьи, находившихся за границей вместе с работником;

в) не позднее трех месяцев: после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры; со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штата численности или работников;

г) не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера местностях, приравненных районам Крайнего Севера;

д) не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в государственных (муниципальных) учреждениях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в МО.

20. Непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при наличии во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях по специальностям, соответствующим профилю МО:

а) эвакуированным или выехавшим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

б) получавшим в установленном порядке пособие по безработице, стипендию период прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, принимавшим участие в оплачиваемых общественных работах. Время, необходимое для переезда по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства, также не прерывает трудового стажа;

в) покинувшим постоянное место жительства, работу в связи осложнениями межнациональных отношений;

г) пенсионерам, вышедшим на пенсию из государственных или муниципальных учреждений (по старости, инвалидности другим основаниям);

д) женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из государственных учреждений по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности МО, в связи переводом мужа (жены) военнослужащего (лица рядового начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением военной службы из органов внутренних дел.

21. Непрерывный стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

22. Премирование работников МО по итогам работы осуществляется руководителем на основании нормативного акта МО, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда.

При премировании по итогам работы рекомендуется учитывать следующие показатели:

эффективность работы;

добропроводное исполнение работником своих должностных обязанностей;

сложность напряженность работы; инициатива, творчество применение к работе современных форм и методов организации труда.

Премия по результатам работы размер премии не ограничивается.

23. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «сельсовет Каякентский», направляемые МО на выплаты стимулирующего характера, должны составлять не менее 15 процентов средств на оплату труда.

IV. Другие вопросы оплаты труда

24. Работникам МО при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью членов семьи (родителей, супругов, детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия, иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, других исключительных случаях тяжелого материального положения.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи производится:

работникам - на основании распоряжения руководителя МО;

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

25. Работникам МО «сельсовет Каякентский» по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам могут предоставляться исходя из финансовых возможностей муниципального учреждения.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами МО, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

26. Единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год – размере 2-х должностных окладов.

Единовременная выплата и материальная помощь к отпуску осуществляется руководителем на основании нормативного акта МО, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году.

Приложение к решению

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

(от 17.08.2021г.)

1. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам с учетом повышений 2026г.

Номер квалификационного уровня	Наименования должностей служащих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
2-й квалификационный уровень	главный <4> (аналитик, диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик), заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	15 456

Приложение N 3
к постановлению Правительства
Республики Дагестан
от 28 апреля 2009 г. N 117

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

(в ред. [Постановлений Правительства Республики Дагестан от 05.10.2009 N 337, от 19.06.2013 N 314, от 24.10.2014 N 505, от 27.02.2019 N 27](#))

1. За интенсивность и высокие результаты работы. – 100%
2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.
3. Премия по результатам работы (размер не ограничен) 100%