**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМОЗДОКСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

**№13-Ф от 25.03.2021 г.**

*О системе оплаты труда работников муниципальных казенных*

*Учреждений Моздокского района, осуществляющих*

*деятельность в сфере бухгалтерского и бюджетного учета*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063), в целях упорядочения оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципальных казенных учреждений Моздокского района, осуществляющих деятельность в сфере бухгалтерского и бюджетного учета,

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Моздокского района, осуществляющих деятельность в сфере бухгалтерского и бюджетного учета.

2. Отделу по организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского района (А.В. Савченко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - начальника Управления финансов Администрации местного самоуправления Моздокского района Е.А. Тюникову.

Глава Администрации О. Яровой

Исп.: Е. Тюникова, тел. 3-21-23

*Приложение*

*к постановлению*

*Главы Администрации*

*местного самоуправления*

*Моздокского района*

*№13-Ф от 25.03.2021 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И**

**БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

I. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда муниципальных казенных учреждений Моздокского района, осуществляющих деятельность в сфере бухгалтерского и бюджетного учета, (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и определяет систему оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Моздокского района (далее-Учреждения), учредителем которых является муниципальное образование Моздокский район.

1.2. Оплата труда работников Учреждений осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящим Положением. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.4. Заработная плата работников Учреждения устанавливается локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами в соответствии с положением об оплате труда, установленным в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения, коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Назначение работников Учреждения на соответствующие должности осуществляются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп).

1.7. Положение об оплате труда утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Администрацией местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

1.8. Штатное расписание Учреждения утверждается его руководителем по согласованию с Администрацией местного самоуправления Моздокского района и включает в себя все должности работников Учреждения.

Структура штатного расписания должна обеспечивать необходимое качество оказываемых услуг, выполнения работ.

II. Порядок установления размера оклада

(должностного оклада)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

[Размеры](#P228) окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

III. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников Учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается в повышенном размере.

В этих целях работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка).

3.3. По результатам проведения специальной оценки условий труда работникам Учреждений устанавливается повышающий коэффициент за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно действующего законодательства.

Применение повышающего коэффициента к окладу работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то оплата труда в повышенном размере в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждений не производится.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам Учреждений в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты, срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем работ устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

Работа в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения составляет не менее 20% оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника Учреждения в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника Учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.6. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Выплаты компенсационного характера назначаются без учета других видов выплат и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.9. Выплаты компенсационного характера учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачиваются с момента возникновения права на назначение этой выплаты либо изменения ее размера.

3.10. Если у работника Учреждения право на назначение либо изменение размера выплаты компенсационного характера наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты производятся после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае если у работника Учреждения право на назначение либо изменение размера выплаты компенсационного характера наступило в период получения профессионального образования, переподготовки или повышения квалификации в учебном заведении, а также в других случаях, при которых за работником сохраняется средняя заработная плата, выплаты компенсационного характера назначаются либо их размер изменяется с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.11. При увольнении работника Учреждения выплаты компенсационного характера начисляются пропорционально отработанному времени, выплата производится при окончательном расчете.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

а) выслугу лет;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

в) премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера:

назначаются работникам Учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета других видов выплат и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой;

учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачиваются с момента возникновения права на назначение этих выплат либо изменения их размера;

устанавливаются работникам Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в составе фонда оплаты труда, являющегося составной частью заработной платы, и выплачиваются в размерах, установленных локальным актом Учреждения;

В трудовой договор работника Учреждения подлежит включению перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

4.5. Если у работника Учреждения право на назначение либо изменение размера выплаты стимулирующего характера наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты производятся после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.6. При увольнении работника Учреждения выплаты стимулирующего характера начисляются пропорционально отработанному времени, и их выплата производится при окончательном расчете.

Работникам Учреждения, уволенным в месяце, в котором имело место нарушение трудовой или производственной дисциплины, выплаты стимулирующего характера, кроме выплаты за стаж работы, выслугу лет, не начисляются и не выплачиваются.

4.7. Стимулирующие выплаты работникам Учреждений осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются всем работникам Учреждений в зависимости от стажа трудовой деятельности.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

а) при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 процентов;

б) при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

в) при стаже работы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

г) при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.9. Выплата за выслугу лет устанавливается при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании локального акта Учреждения.

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается время:

работы в Учреждении;

обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации;

частично оплачиваемого отпуска женщинам по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

работы на аналогичных должностях в других организациях независимо от форм собственности, опыта и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в Учреждении.

Выплата за стаж устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты за стаж либо изменения ее размера.

Если у работника Учреждения право на назначение либо изменение размера выплаты за стаж наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата за стаж производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае если у работника Учреждения право на назначение либо изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период получения профессионального образования, переподготовки или повышения квалификации в учебном заведении, исполнения государственных обязанностей с отрывом от работы, а также в других случаях, при которых за работником Учреждения сохраняется средняя заработная плата, выплата за стаж работы назначается либо изменяется ее размер с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.10. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) является составной частью оплаты труда руководителей и специалистов Учреждения и подлежит обязательной выплате.

4.11. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

- сложность и срочность выполняемой работы;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

- систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени, разъездной характер работы.

4.12. Размер надбавки устанавливается согласно приложению №2 настоящему Положению, выплачивается ежемесячно, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и пропорционально отработанному времени.

4.13. Текущее премирование работников осуществляется по итогам работы за каждый месяц при безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией.

4.14. Размер премии устанавливается работодателем, выплачивается ежемесячно, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, пропорционально отработанному времени.

При премировании учитываются:

личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, возложенных на Учреждение;

степени сложности выполнения работником заданий, достигнутых результатов;

оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя Учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение показателей работы Учреждения;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

4.15. Размер премии может уменьшаться в случаях:

- наличия факта неисполнения работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

- наличия факта ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

4.16. При наличии дисциплинарного взыскания издается приказ руководителя Учреждения о снижении размера премии:

- при наличии замечания на 30%;

- при наличии выговора на 45 %.

Решение о начислении, повышении или снижении (лишении) работникам Учреждения выплат стимулирующего характера по итогам работы принимает руководитель Учреждения в форме локального акта Учреждения, который доводится до сведения работника Учреждения под роспись.

V. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей

и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителей Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады руководителей учреждений определяются путем умножения среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения, на коэффициент 1,5.

5.3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.4. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя Учреждения.

5.4. Руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом](#P59) III настоящего Положения.

# 5.5. Для руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения применяются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом IV](#P113) настоящего Положения.

5.6. Премирование руководителя Учреждения осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий и производится ежемесячно.

5.7. Размер премии составляет 155 процентов от [размер](#P228)а оклада (должностного оклада).

5.8. Решение о премировании руководителя Учреждения принимает Глава Администрации местного самоуправления Моздокского района.

5.9. Размер премии заместителям руководителя и главного бухгалтераУчрежденияустанавливается работодателем, выплачивается ежемесячно, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, пропорционально отработанному времени.

5.10. Руководителям, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения в пределах фонда оплаты труда оказывается материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее размеры устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимает Администрация местного самоуправления Моздокского района на основании письменного заявления, а заместителям и главному бухгалтеру - руководитель Учреждения на основании письменного заявления.

# 5.11. Соотношение средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, а также работников Учреждения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

# 5.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения, среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается правовым актом Администрации местного самоуправления Моздокского района.

5.13. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников этого Учреждения в кратности до 4 может быть увеличен по решению Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

VI. Основные принципы формирования фонда оплаты труда

Учреждений и штатного расписания

6.1. Фонд оплаты труда Учреждений формируется на календарный год за счет средств бюджета муниципального образования Моздокский район.

6.2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения производится на основании утвержденного в установленном порядке штатного расписания Учреждения.

6.3. Не допускается использование в текущем финансовом году в целях премирования (материального стимулирования) работников Учреждения экономии по фонду оплаты труда, возникшей в связи с наличием вакантных должностей.

6.4. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартам, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Норма рабочего времени работников Учреждений устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

7.4. Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

7.5. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени и (или) в зависимости от выполненного ими объема работ.

7.6. Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, а также их непосредственные руководители:

а) вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение установленных уставом Учреждения целей деятельности данного Учреждения, включая обслуживание помещений и оборудования;

б) административно-управленческий персонал Учреждения работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности такого Учреждения.

7.7. Работникам Учреждения, в пределах фонда оплаты труда, при уходе в очередной ежегодный отпуск оказывается материальная помощь. Размеры материальной помощи устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления.

7.8. Работники, награждаемые почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с указами Президента Российской Федерации, и иных случаях могут быть по решению руководителя Учреждения премированы за счет экономии фонда оплаты в пределах средств, выделенных на текущий финансовый год.

Приложение №1

к Положению о системе оплаты работников

муниципальных казенных учреждений Моздокского района,

осуществляющих деятельность

в сфере бухгалтерского и бюджетного учета

Размеры окладов

(должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и рабочих

муниципальных казенных учреждений Моздокского района,

осуществляющих деятельность в сфере бухгалтерского и бюджетного учета

по профессиональным квалификационным группам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Квалификационные уровни | Размер оклада (должностного оклада), в рублях |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | экономист | 4774 |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер; юрисконсульт; программист, системный администратор; специалист по закупкам | 4418 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | уборщик служебных (производственных) помещений | 1944 |

Размеры должностных окладов работников Учреждений, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, и должностные оклады работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, индексируются в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации местного самоуправления Моздокского района.

Приложение №2

к Положению о системе оплаты работников

муниципальных казенных учреждений Моздокского района,

осуществляющих деятельность

в сфере бухгалтерского и бюджетного учета

Размер надбавки за сложность, напряженность и

высокие достижения в труде

|  |
| --- |
|  |
| Наименование должности | Размер надбавки, % |
| Руководитель | 230 |
| Главный бухгалтер | 215 |
| Экономист | 205 |
| Бухгалтер | 205 |
| Юрисконсульт | 205 |
| Программист, системный администратор | 205 |