



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июля 2023 года № 349  
пгт. Шаля

***О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Шалинского городского округа» утвержденное Постановлением Администрации Шалинского городского округа от 28.04.2023г. № 203***

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Администрация Шалинского городского округа  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Примерное Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Шалинского городского округа» утвержденного постановлением администрации Шалинского городского округа от 28.04.2023г. № 203 (далее – Примерное положение), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.4. раздела 1 Примерного положения слова «разделом VI» заменить на слова «разделом VII».

1.2. Дополнить разделом VII следующего содержания:

**«VII . Условия и порядок оплаты труда руководителя**

7.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, заключаемым с администрацией Шалинского городского округа, согласно приложению 1 к настоящему Примерному положению.

7.3. Руководителю учреждения с учетом условий труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Примерного положения. Виды выплат компенсационного характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовым договором, правовым актом администрации Шалинского городского округа, на основании заявления руководителя учреждения, ходатайства курирующего учреждение заместителя главы администрации Шалинского городского округа.

7.4. Руководителю учреждения с учетом условий труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Примерного положения.

7.5. Премия по итогам работы за месяц устанавливается руководителю учреждения по результатам его работы и работы учреждения за отчетный месяц. Определение эффективности деятельности учреждения и личного вклада руководителя осуществляется в соответствии с критериями и показателями оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения, предусмотренными приложением 2 к настоящему Примерному положению.

7.6. По каждому критерию присваиваются баллы. Один балл приравнивается к 1% от должностного оклада руководителя. Премия по итогам за месяц устанавливается в процентах к должностному окладу руководителя в размере, соответствующем сумме

вклада руководителя осуществляется в соответствии с критериями и показателями оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения, предусмотренными приложением 2 к настоящему Примерному положению.

7.6. По каждому критерию присваиваются баллы. Один балл приравнивается к 1% от должностного оклада руководителя. Премия по итогам за месяц устанавливается в процентах к должностному окладу руководителя в размере, соответствующем сумме набранных баллов по совокупности всех критериев. Максимально возможная сумма баллов за месяц – 50.

7.7. Руководитель учреждения ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца, предоставляет в администрацию Шалинского городского округа справку о выполнении показателей за отчетный период по форме согласно приложению 3 к настоящему Примерному положению (далее – справка). При установлении ежемесячной премии за декабрь текущего года, руководитель учреждения предоставляет справку в срок до 20 декабря текущего года. В случае, если срок предоставления справки приходится на выходной день, то он переносится на первый рабочий день после выходного.

Руководитель учреждения несёт персональную ответственность за своевременное представление, полноту и достоверность предоставляемой в справке информации.

7.8. Справки поступают в комиссию по оценке показателей деятельности руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Шалинского городского округа» (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждены нормативным правовым актом администрации Шалинского городского округа.

7.9. Решение об установлении ежемесячной премии оформляется правовым актом администрации Шалинского городского округа на основании протокола заседания Комиссии.

7.10. Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время.

7.11. Руководителю при освобождении от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3, 4 (по пунктам 1, 2, 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) 5, 6, 7, 8, 9, 10 (по пунктам 1, 2, 5, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) части первой статьи 77, пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового Кодекса Российской Федерации, до наступления срока рассмотрения комиссией справок или не полностью проработавшему отчетный период, ежемесячная премия выплачивается из расчёта до 50 % от должностного оклада руководителя за фактически отработанное время. При этом ежемесячная премия выплачивается как за не полностью отработанный месяц, в котором увольняется руководитель, так и за месяц, срок рассмотрения справок за который не наступил. При увольнении руководителя по основаниям, не указанным выше, а также при увольнении руководителя, имеющего на момент увольнения дисциплинарное взыскание, ежемесячная премия не выплачивается.

7.12. Споры, возникшие при установлении ежемесячной премии,

7.13. Руководителю учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряжённость и особый режим работы в размере 100 % от должностного оклада. Данная надбавка устанавливается трудовым договором.

7.14. Руководителю учреждения устанавливается надбавка за выслугу лет в размере, определенном в пункте 4.3.1. настоящего Примерного положения.

В стаж работы для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, определенные в соответствии с пунктом 4.3.3. настоящего Примерного положения. Стаж определяется на основании записей в трудовой книжке руководителя учреждения. Надбавка за выслугу лет (увеличение её размера) устанавливается со дня достижения руководителем соответствующего стажа правовым актом администрации Шалинского городского округа.

7.15. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты социального характера, предусмотренные разделом V настоящего Примерного положения. Ежегодно руководителю учреждения производится выплата материальной помощи в размере 2-х должностных окладов. Материальная помощь назначается правовым актом администрации района на основании личного заявления руководителя.

7.16. Руководителю учреждения может производиться единовременная выплата, по основаниям, установленным в пункте 5.6. настоящего Примерного положения. Единовременная выплата руководителю устанавливается правовым актом администрации Шалинского городского округа.

7.17. Руководитель учреждения имеет право на социальные гарантии и поощрения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципального  
казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия  
Шалинского городского округа»

**Критерии и показатели оценки  
эффективности и результативности деятельности руководителя  
муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Шалинского городского округа»  
по итогам работы за месяц**

| Показатели эффективности                                                      | Критерии оценки эффективности                                                                  | Периодичность<br>оценки<br>эффективности<br>деятельности | Оценка<br>эффективности<br>деятельности в<br>баллах |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Организационно-исполнительская деятельность учреждения</b>                 |                                                                                                |                                                          |                                                     |
| Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения | Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения                                       | ежемесячно                                               | 5                                                   |
|                                                                               | Отсутствие фактов нарушений по результатам проверок учреждения контрольных и надзорных органов |                                                          |                                                     |
| Исполнительская дисциплина                                                    | Соблюдение сроков представления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности:    | ежемесячно                                               | 5                                                   |
|                                                                               | 100%<br>не менее 90 %                                                                          | ежемесячно                                               | 2                                                   |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                           |            |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
|                                                                                                                               | Своевременное исполнение распоряжений, письменных указаний (поручений) главы ИШГО, заместителей главы администрации ИШГО                  | ежемесячно | 5  |
| Качество предоставляемых услуг                                                                                                |                                                                                                                                           |            |    |
| Предоставление в установленные сроки бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности обслуживаемых учреждений      | Отсутствие штрафов на руководителей обслуживаемых учреждений за несвоевременность предоставления отчетности                               | ежемесячно | 10 |
| Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам обслуживаемых учреждений                                       | Отсутствие пени за каждый день просрочки выплаты заработной платы работникам обслуживаемых учреждений согласно трудовому законодательству | ежемесячно | 10 |
| Своевременная уплата налогов и сборов обслуживаемых учреждений в соответствии с действующим законодательством                 | Отсутствие начисленных штрафов и пени по перечислениям налогов и сборов не менее чем у 98% обслуживаемых учреждений                       | ежемесячно | 10 |
| Предоставление оперативной информации о ходе исполнения финансово-хозяйственного плана руководителям обслуживаемых учреждений | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых учреждений                                                                         | ежемесячно | 5  |
| Суммарно возможная сумма баллов                                                                                               |                                                                                                                                           |            | 50 |

случае если в отношении учреждения не проводилось проверок контрольными, надзорными и правоохранительными органами, учредителем, то количество баллов рассчитывается как максимально возможное.

При возникновении просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по объективным причинам, руководитель составляет объяснительную с указанием причин возникновения данной задолженности. В данном случае решение о снижении баллов по данному показателю принимается комиссией по результатам рассмотрения объяснительной руководителя учреждения.

**ОТЧЁТ**  
**о выполнении критериев и показателей деятельности руководителя**

(название учреждения)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

для ежемесячного премирования \_\_\_\_\_

(ф.и.о. руководителя)

| № | Наименование критерия | Значение показателя | Балл<br>(проставляет<br>ся<br>специалисто<br>м<br>администрац<br>ии<br>городского<br>округа) |
|---|-----------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 |                       |                     |                                                                                              |
| 2 |                       |                     |                                                                                              |
|   |                       |                     | Итого                                                                                        |

Руководитель

Подпись /Расшифровка/».

2. Действия настоящего постановления распространяются на правоотношения возникшие с 1 мая 2023 г.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Зайцева А.П.

Глава Шалинского городского округа



А.П. Богатырев