



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Ирбейско-Саянского муниципального округа  
Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.01.2026

с. Ирбейское

№ 53-п

О внесении изменений в постановление администрации Саянского района Красноярского края от 26.05.2023 № 284-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района»

В соответствии со статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 66 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организаций местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Красноярского края от 04.12.2025 № 10-4495 «О краевом бюджете на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов», решением от 01.10.2025 № 05-35р «Об отдельных вопросах правопреемства Администрации Ирбейско-Саянского муниципального округа», руководствуясь статьями 18, 31 Устава Ирбейско-Саянского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Саянского района от 26.05.2023 № 284-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района» (далее–Постановление) следующие изменения:

1.1. Раздел 7. изложить в следующей редакции: 7.СПЕЦИАЛЬНАЯ КРАЕВАЯ ВЫПЛАТА

Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, и работникам учреждения предоставляется по основному месту работы ежемесячно.

Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 10855 рублей. При не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения и работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2026 года, Кув определяется по формуле:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ}_{2026} - \text{СКВ}_{2025} - \text{СКВ}_{2024}) \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф3}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2} + \text{Зпф3}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

Зпф3 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2026 года;

$\text{СКВ}_{2024}$  – специальная краевая выплата с 1 января 2024 года;

$\text{СКВ}_{2025}$  – специальная краевая выплата с 1 января 2025 года;

$\text{СКВ}_{2026}$  – специальная краевая выплата с 1 января 2026 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы округа по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейско-Саянского муниципального округа Е.В. Грибкову.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в печатном издании «Ирбейский вестник» и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026года.

Глава округа

А.М. Сластенов

Приложение  
к постановлению администрации  
Саянского района

от «26» мая 2023г. № 284-п

В редакции постановления  
администрации Саянского  
района от 14.06.2023 № 339-п

В редакции постановления  
администрации Саянского  
района от 29.12.2023 № 700-п

В редакции постановления  
администрации Саянского  
района от 08.08.2024г. № 397-п

В редакции постановления  
администрации Саянского  
района от 15.10.2024г. № 492-п

В редакции постановления  
администрации Саянского  
района от 27.12.2024г. № 625-п

В редакции постановления  
администрации Саянского  
района от 30.06.2025г. № 287-п

В редакции постановления  
администрации Саянского  
района от 10.10.2025г. № 520-п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
САЯНСКОГО РАЙОНА"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района" (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Администрации Саянского района N 698-п от 30.09.2013 "О системах оплаты труда работников органов местного самоуправления Саянского района и работников муниципальных учреждений Саянского района, в которых по состоянию на 30.09.2013 действует тарифная система оплаты труда" и регулирует

порядок, условия и размер оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия администрации Саянского района" (далее - Учреждение).

1.2. Условия оплаты труда работников (в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера) являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со [статьей 57](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплат единовременной материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя-главного бухгалтера.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.7. Для работников учреждений, осуществляющих переданные государственные полномочия, системы оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах выделенных бюджетных ассигнований на реализацию полномочий.

1.8. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.9. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

## **2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Минимальные [размеры](#) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

### **3. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края. К заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с заключенными трудовыми договорами, либо по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя

системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты,

за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочного, за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5 Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

Выплата (доплата) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается, ежемесячно, работнику, допущенного к государственной тайне, на постоянной основе, за работу со сведениями составляющими государственную тайну, в размере процентной надбавкой к должностному окладу ( тарифной ставке) за стаж работы со сведениями составляющими государственную тайну, Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет – процентов, от 10 лет и вые – 20 процентов. Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

#### **4. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

2) выплата за качество выполняемых работ;

3) Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в сельской местности, за работу на северных территориях, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты.

Персональные выплаты, установленные с учетом работы в сельской местности, за работу на северных территориях, не учитываются при определении объема средств в соответствии с пунктом 6.9 настоящего положения;

4) выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

5) специальная краевая выплата.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника

учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты, для конкретного работника учреждения определяется руководителем учреждения.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

4.3. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда,

исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.4. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае.

При расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, включает начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.5. Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы (осуществление контроля за ходом исполнения планов ФХД, бюджетных смет, кассовых планов и целевым использованием бюджетных средств обслуживаемыми учреждениями, своевременное предоставление информации по запросам отраслевых министерств, ведомств, контролирующих органов, обслуживаемых учреждений и других физических и юридических лиц), устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) в размере - до 220%.

Выплаты осуществляются по основной должности исходя из должностного оклада (ставки заработной платы).

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы).

4.7. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- непосредственное участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 200% должностного оклада (ставки заработной платы).

Выплаты по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

Выплаты по итогам работы лицам, не проработавшим полный расчетный период, могут быть начислены с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени (с учетом времени нахождения в очередном отпуске). Выплаты по итогам работы при наличии дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется только тех входящих в состав заработной платы работника стимулирующих выплат, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения стимулирующих выплат не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

4.8. Конкретный размер выплат, указанных в пунктах "1", "2 " пункта 4.1, устанавливается по решению руководителя учреждения, с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложению N 2 к настоящему Положению, персонально в отношении конкретного работника в соответствии с листом оценки по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению. Решение руководителя учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом.

Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, региональной выплаты. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

## **5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием (при вступлении в брак впервые), рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](#) настоящего примерного Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## **6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ - ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

6.1. Заработная плата руководителя и заместителя руководителя - главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Определение размеров заработной платы руководителя и заместителя руководителя-главного бухгалтера учреждения по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей, профессий.

6.3. Оплата труда руководителя и заместителя руководителя - главного бухгалтера осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.4. Абсолютный размер каждой надбавки, доплаты и выплаты по итогам работы, предусмотренной настоящим Положением, установленный в процентном отношении к должностному окладу, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, исчисляется из должностного оклада без учета иных доплат, надбавок и повышений.

6.5. Размер должностного оклада руководителя устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала ([приложение N 3](#) к настоящему Положению) возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с Постановлением Администрации Саянского района N 698-п от 30.09.2013 "О системах оплаты труда работников органов местного самоуправления Саянского района и работников муниципальных учреждений Саянского района, в которых по состоянию на 30.09.2013 действует тарифная система оплаты труда.

6.6. Размер должностного оклада заместителя руководителя-главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30% ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

6.7. Руководителю и заместителю руководителя-главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и на условиях, предусмотренных [разделом 3](#) настоящего примерного Положения.

6.8. Персональные выплаты стимулирующего характера за сложность, напряженность и особый режим работы руководителю и заместителю руководителя-главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в следующих размерах:

- руководителю - до 200%;
- Заместителю руководителя-главному бухгалтеру - до 200%.

Выплаты стимулирующего характера по [критериям](#) оценки результативности и качества труда руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются к должностному окладу в размерах и на условиях, указанных в приложении N 2 к настоящему Положению.

Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения по критериям оценки проводится органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, главного бухгалтера - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц устанавливаются в размере - до 150%.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

6.9. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения.

Количество должностных окладов руководителю учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, не может быть выше предельного количества должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, установленных Постановлением Администрации Саянского района N 698-п от 30.09.2013 "О системах оплаты труда работников органов местного самоуправления Саянского района и работников муниципальных учреждений Саянского района, в которых по состоянию на 30.09.2013 действует тарифная система оплаты труда с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.10. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

6.11. Выплаты единовременной материальной помощи производятся в размерах и на условиях, предусмотренных [разделом 5](#) настоящего Положения.

6.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной

заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя-главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,8.

## **7. СПЕЦИАЛЬНАЯ КРАЕВАЯ ВЫПЛАТА**

Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, и работникам учреждения предоставляется по основному месту работы ежемесячно.

Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6200 рублей. При не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения и работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, Кув определяется по формуле:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ}_{2025} - \text{СКВ}_{2024}) \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2} / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

СКВ<sub>2024</sub> – специальная краевая выплата с 1 января 2024 года;

СКВ<sub>2025</sub> – специальная краевая выплата с 1 января 2025 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение N 1

к Положению об оплате труда

работниковМуниципального  
казенногоучреждения"Централизованная  
бухгалтерия

администрации Саянского района"

от « 26 » мая 2023г. № 284-п

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

| N<br>п/п | Профессиональная квалификационная группа,<br>квалификационный уровень, должность,<br>профессия                  | Минимальный размер<br>оклада (должностного<br>оклада), ставки заработной<br>платы, руб. |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                               | 3                                                                                       |
|          | Профессиональные квалификационные группы<br>общеотраслевых должностей руководителей,<br>специалистов и служащих |                                                                                         |
| 1        | ПКГ "Общеотраслевые должности служащих<br>третьего уровня"                                                      |                                                                                         |
| 1.1      | 1 квалификационный уровень                                                                                      | -                                                                                       |
| 1.2      | 2 квалификационный уровень                                                                                      | -                                                                                       |
| 1.3      | 3 квалификационный уровень                                                                                      | 5961                                                                                    |
| 1.4      | 4 квалификационный уровень                                                                                      | 7167                                                                                    |
| 1.5      | 5 квалификационный уровень                                                                                      | 8367                                                                                    |

Приложение N 2

к Положению об оплате труда работников  
Муниципального  
казенного учреждения "Централизованная  
бухгалтерия

администрации Саянского района"

от « 26 » мая 2023г. № 284-п

**КРИТЕРИИ**

**ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ  
РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ  
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

| Должности    | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений                                                   | Условия, индикатор                                                                                                | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 2                                                                                                                     | 3                                                                                                                 | 4                                                                                |
| Руководитель | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |                                                                                                                   |                                                                                  |
|              | Эффективная и оперативная работа учреждения                                                                           | Отсутствие обоснованных жалоб и претензий к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя            | 70%                                                                              |
|              | Выплаты за качество выполняемых работ                                                                                 |                                                                                                                   |                                                                                  |
|              | Соблюдение нормативных правовых актов, обеспечение стабильного функционирования учреждения                            | Отсутствие замечаний в деятельности учреждения, предписаний контролирующих органов либо их оперативное устранение | 40%                                                                              |

|                                                       |                                                                                                                                                                |                                                                        |     |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----|
| Заместитель<br>руководителя -<br>Главный<br>бухгалтер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач                                          |                                                                        |     |
|                                                       | Результативность финансово-экономической деятельности, исполнение бюджета учреждения                                                                           | Освоение средств, предусмотренных сметами расходов и ПХД, не менее 90% | 40% |
|                                                       | Соблюдение нормативных правовых актов, ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения | Отсутствие грубых нарушений правил ведения бухгалтерского учета        | 50% |
|                                                       | Соблюдение сроков и порядка финансовой отчетности                                                                                                              | Своевременная и без замечаний сдача отчетов                            | 20% |
|                                                       | Выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений руководителя учреждения                                                              | Выполнение заданий качественно, в короткие сроки                       | 35% |
|                                                       | Выплаты за качество выполняемых работ                                                                                                                          |                                                                        |     |
|                                                       | Эффективное взаимодействие с организациями и учреждениями                                                                                                      | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний                      | 30% |
|                                                       | Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения. Ведение документации учреждения       | Полнота и соответствие нормативным правовым актам                      | 25% |
| Заместитель<br>главного<br>бухгалтер                  | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач                                          |                                                                        |     |
|                                                       | Результативность                                                                                                                                               | Освоение средств,                                                      | 40% |

|                     |                                                                                                                                                                |                                                                 |     |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----|
|                     | финансово-экономической деятельности, исполнение бюджета учреждения                                                                                            | сметами расходов и ПХД, не менее 90%                            |     |
|                     | Соблюдение нормативных правовых актов, ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения | Отсутствие грубых нарушений правил ведения бухгалтерского учета | 50% |
|                     | Соблюдение сроков и порядка финансовой отчетности                                                                                                              | Своевременная и без замечаний сдача отчетов                     | 20% |
|                     | Выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений руководителя учреждения                                                              | Выполнение заданий качественно, в короткие сроки                | 35% |
|                     | Выплаты за качество выполняемых работ                                                                                                                          |                                                                 |     |
|                     | Эффективное взаимодействие с организациями и учреждениями                                                                                                      | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний               | 30% |
|                     | Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения. Ведение документации учреждения       | Полнота и соответствие нормативным правовым актам               | 25% |
| Бухгалтер-экономист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач                                          |                                                                 |     |
|                     | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности,                                                                                            | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний               | 20% |

|           |                                                                                                                                                          |                                                                  |     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|
|           | отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности                                                                                              |                                                                  |     |
|           | Своевременное, качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации                                                            | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний                | 10% |
|           | Своевременное, качественное составление смет согласно потребностей и обоснованности обслуживаемых Учреждений                                             | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний                | 30% |
|           | Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности                                                                                                 | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний                | 10% |
|           | Выплаты за качество выполняемых работ                                                                                                                    |                                                                  |     |
|           | Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбор, анализ, обобщение информации (в объеме функциональных обязанностей)           | Выполнение в установленные сроки, качественно и квалифицированно | 20% |
|           | Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой учреждения. Ведение документации учреждения | Полнота и соответствие нормативным правовым актам                | 10% |
| Бухгалтер | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач                                    |                                                                  |     |
|           | Успешное и добросовестное исполнение профессиональной                                                                                                    | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний                | 25% |

|                                                                                                                                                                                  |                                                         |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----|
| деятельности,<br>отсутствие нарушений в<br>финансово-<br>хозяйственной<br>деятельности                                                                                           |                                                         |     |
| Своевременное,<br>качественное<br>исполнение и<br>предоставление<br>запрашиваемой у<br>учреждения<br>информации                                                                  | Отсутствие обоснованных<br>зафиксированных<br>замечаний | 15% |
| Качественная<br>подготовка и<br>своевременная сдача<br>отчетности                                                                                                                | Отсутствие обоснованных<br>зафиксированных<br>замечаний | 10% |
| Выплаты за качество выполняемых работ                                                                                                                                            |                                                         |     |
| Выполнение заданий,<br>требующих работы с<br>большими объемами<br>информации, сбор,<br>анализ, обобщение<br>информации (в объеме<br>функциональных<br>обязанностей)              | Отсутствие обоснованных<br>зафиксированных<br>замечаний | 40% |
| Ведение бухгалтерского<br>и налогового учета в<br>соответствии с<br>действующим<br>законодательством и<br>учетной политикой<br>учреждения. Ведение<br>документации<br>учреждения | Полнота и соответствие<br>нормативным правовым<br>актам | 10% |

Приложение N 3

к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
казенного учреждения "Централизованная  
бухгалтерия

администрации Саянского района"

от « 26 » мая 2023г. № 284-п

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ  
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ**

| Тип учреждений                                                | Должности, профессии работников                                      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Специализированные учреждения по ведению бухгалтерского учета | Заместитель главного бухгалтера<br>Бухгалтер –экономист<br>Бухгалтер |

Приложение N 4

к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
казенного учреждения "Централизованная  
бухгалтерия

администрации Саянского района"

от « 26 » мая 2023г. № 284-п

Примерная форма оценочного листа  
\_\_\_\_\_ за месяц (квартал) \_\_\_\_ года  
(наименование отдела или должность, фамилия, инициалы  
работника, осуществляющего оценку результативности  
и качества труда работников учреждения)

| N<br>п/п | Критерии<br>оценки<br>результативн<br>ости (по<br>положению) | Условия      |           | Информация о достижении<br>показателей |                     |   |
|----------|--------------------------------------------------------------|--------------|-----------|----------------------------------------|---------------------|---|
|          |                                                              | Наименование | Индикатор | Предельный<br>%                        | Результат<br>оценки |   |
| 1        | 2                                                            | 3            | 4         | 5                                      | 6                   | 7 |
|          |                                                              |              |           |                                        |                     |   |
|          |                                                              |              |           |                                        |                     |   |

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)