



## **АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.01.2026г.**

**г. Боготол**

**№ 0014-п**

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере закупок, бухгалтерского учета, архивной деятельности, информационно-коммуникационных технологий

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Боготольского окружного Совета депутатов от 23.12.2025 № 2-86 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Боготольского муниципального округа», руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере закупок, бухгалтерского учета, архивной деятельности, информационно-коммуникационных технологий согласно приложению к постановлению.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Боготольского муниципального округа по экономическому развитию.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Боготольского  
муниципального округа

А.В. Байков

Сысоева Татьяна Валерьевна  
2-49-54  
Иванова Марина Юрьевна  
6-35-57

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО  
СОПРОВОЖДЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В СФЕРЕ  
ЗАКУПОК, БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АРХИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере закупок, бухгалтерского учета, архивной деятельности, информационно-коммуникационных технологий (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Боготольского окружного Совета депутатов от 23.12.2025 № 2-86 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Боготольского муниципального округа», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на муниципальные учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере закупок, бухгалтерского учета, архивной деятельности, информационно-коммуникационных технологий.

3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Боготольского муниципального округа содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

4. Оплата труда работников Учреждения предельными размерами не ограничивается и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6. Оплата труда работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются Решением Боготольского окружного Совета депутатов о бюджете Боготольского муниципального округа.

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

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

9. Для работников учреждений, с которыми заключаются срочные трудовые

договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, оплата труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

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

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

2. В коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей работников учреждений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.03.2013 № 119н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов», в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

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

3.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, не образуют новый оклад (должностной оклад), и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу).

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда и устанавливаются руководителем учреждения

в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.4.1. Размер доплат, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 3.4 определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.3. Доплата за сверхурочную работу устанавливается работникам учреждения в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Конкретные размеры выплат работникам учреждений за сверхурочную работу, за работу в выходные или нерабочие праздничные дни определяются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка к заработной плате за работу в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3.6. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также процентная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в порядке и размерах, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны». Конкретные размеры выплат

ежемесячных процентных надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаются руководителем учреждения с учетом объема сведений,

к которым указанные работники имеют доступ, а также продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

#### 4. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения (далее в настоящем разделе - работники), в пределах утвержденного фонда оплаты труда, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

персональные выплаты;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

2. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно.

4. Персональные выплаты устанавливаются за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты.

4.1. Персональная выплата за опыт работы устанавливается в зависимости от стажа работы по профессии в следующих размерах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- от 1 года до 5 лет - 10 %;

- от 5 лет до 10 лет - 20 %;

- свыше 10 лет - 30 %.

4.2. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются до 350 процентов от оклада (должностного оклада).

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается по решению руководителя сроком на один год и выплачивается ежемесячно.

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы увеличивается один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в 200 процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы на основании личного заявления.

4.3. Персональная выплата молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания

учебного заведения трудовые договоры с Учреждением по полученной специальности, либо продолжающим работу в учреждении по полученной специальности, устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Персональная выплата в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования и производится ежемесячно.

4.4. 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), 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, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника, определяется как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются не реже чем

один раз в квартал с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению и выплачиваются ежемесячно.

6. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 10 855 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка или надбавка за работу в иных 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 выплачиваются за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения в 2026 году увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = Отп \times Кув - Отп, (3)$$

где:

СКВ<sub>ув</sub> – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки или надбавки за работу в иных 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:

$$Кув = (Зпф1 + ((СКВ_{2026} - СКВ_{2025}) \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (4)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

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

СКВ<sub>2025</sub> – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

СКВ<sub>2026</sub> – размер специальной краевой выплаты 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 или надбавка за работу в



иных местностях с особыми климатическими условиями.

7. В целях поощрения работников за выполненную работу могут устанавливаться выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

7.1. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал осуществляются по решению руководителя учреждения и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников в соответствии с приложением № 3 к Положению и исчисляются пропорционально отработанному работником времени.

7.2. Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц, квартал, устанавливается в локальном нормативном акте учреждения.

По решению руководителя выплаты по итогам работы за месяц в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края и (или) Губернатора Красноярского края, наступлением юбилейной даты могут производиться без учета фактически отработанного времени.

7.3. Выплаты по итогам работы за год предельными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

7.4. Конкретный размер выплат по итогам работы за год устанавливается руководителем учреждения и утверждается приказом учреждения.

7.5. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитываются следующие критерии:

личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения;

успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

участие в выполнении важных работ и мероприятий;

высокий уровень исполнительской дисциплины.

7.6. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

7.7. Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

## 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается по согласованию с заместителем главы Боготольского муниципального округа, координирующего деятельность учреждения, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

5. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании документов, подтверждающих выполнение объемных показателей учреждением на 1 января текущего года.

6. Конкретный размер количества средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения для определения оклада руководителя учреждения, группа

по оплате труда руководителя учреждения устанавливается Распоряжением Главы Боготольского муниципального округа.

7. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размеров должностного оклада руководителей муниципальных учреждений и предприятий Боготольского муниципального округа, и перечнем должностей, профессий работников муниципальных учреждений и предприятий Боготольского муниципального округа, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, утверждаемым постановлением администрации Боготольского муниципального округа.

8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

9. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

10. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

11. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются локальным правовым актом Администрации Боготольского муниципального округа.

11.1. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются по решению руководителя Учреждения.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются не реже чем один раз в квартал с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению и выплачиваются ежемесячно.

11.2. Персональные выплаты устанавливаются за сложность, напряженность и особый режим работы, за опыт работы.

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливается в размере до 350 процентов от должностного оклада.

Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливается сроком на один год и выплачивается ежемесячно.

11.3. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы может увеличиваться один раз в год на основании личного заявления руководителя, его заместителя, главного бухгалтера при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 200 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.11. Персональная выплата за опыт работы устанавливается в зависимости от стажа работы по профессии в следующих размерах от должностного оклада:

- от 1 года до 5 лет – 10%;
- от 5 лет до 10 лет – 20%;
- свыше 10 лет – 30%.

Персональная выплата за опыт работы выплачивается ежемесячно.

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

Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 10 855 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 или надбавка за работу в иных 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 выплачиваются за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения в 2026 году увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = Отп \times Кув - Отп, (3)$$

где:

СКВ<sub>ув</sub> – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки или надбавки за работу в иных 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:

$$Кув = (Зпф1 + ((СКВ_{2026} - СКВ_{2025}) \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (4)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

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

СКВ<sub>2025</sub> – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

СКВ<sub>2026</sub> – размер специальной краевой выплаты 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 или надбавка за работу в иных местностях с особыми климатическими условиями.».

Выплаты по итогам работы за месяц могут устанавливаться руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру в размере до 300% от должностного оклада с учетом следующих критериев:

выполнение заданий особой важности и сложности;

долголетняя и плодотворная работа;

юбилейная дата (50, 55, 60 лет);

присвоение почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края.

6.13. Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал) устанавливаются руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру с учетом выполнения критериев результативности и качества деятельности учреждения в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал) устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, и предельными размерами не ограничиваются.

Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал), установленные в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производятся с учетом фактически отработанного времени.

11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера для руководителя Учреждения определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя Учреждения с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Предельное количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, установлено в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

Средства, неиспользованные на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, могут быть направлены на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

6. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы

6.1. Оценка результативности и качества труда руководителя учреждения для установления стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ,

выплат по итогам работы осуществляется администрацией Боготольского муниципального округа, для заместителей руководителя и главного бухгалтера - руководителем учреждения на основании предоставленных служебных записок.

6.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с критериями оценки результативности и качества их труда согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.3. Выплаты по итогам работы за плановый период руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру производятся при условии достижения показателей соответствующих критериев согласно приложению 5 к настоящему Положению.

6.4. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время (не менее 3 месяцев), фактически отработанное в течение года, а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения.

6.5. Выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплаты по итогам работы за год устанавливаются в размере до 500% к должностному окладу для каждого работника.

Конкретный размер выплат по итогам работы за год устанавливается руководителем учреждения и утверждается приказом учреждения.

При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитываются следующие критерии:

- личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения;
- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- участие в выполнении важных работ и мероприятий;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно в процентах от должностного оклада.

8. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются администрацией Боготольского муниципального округа.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании решения руководителя учреждения.

9. Руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи с учетом положений раздела 6 настоящего Положения.

10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается постановлением администрации Боготольского муниципального округа.

11. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения,

заместителям руководителя, главному бухгалтеру необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, при условии выполнения руководителем учреждения, заместителями руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

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

13. Информация о среднемесечной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий Боготольского муниципального округа размещается в сети Интернет в соответствии с Порядком размещения такой информации, утвержденного постановлением администрации Боготольского муниципального округа.

## 5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

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

3. Размер единовременной материальной помощи (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями), оказываемой работнику не должен превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере закупок, бухгалтерского учета, архивной деятельности, информационно-коммуникационных технологий

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа**

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<b>ПКГ должностей служащих первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	4 053
2 квалификационный уровень	4 276
<b>ПКГ должностей служащих второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень	4 498
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень	5 431
4 квалификационный уровень	6 854
5 квалификационный уровень	7 742
<b>ПКГ должностей служащих третьего уровня</b>	
1 квалификационный уровень	4 943
2 квалификационный уровень	5 431
3 квалификационный уровень	5 961
4 квалификационный уровень	7 167
5 квалификационный уровень	8 367
<b>ПКГ должностей служащих четвертого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	8 993
2 квалификационный уровень	10 418
3 квалификационный уровень	11 219
<b>Должности руководителей, специалистов и служащих, не вошедших в квалификационные уровни ПКГ</b>	
Системный администратор	9 287
Заместитель начальника отдела	8 367
Заместитель главного бухгалтера	8 367
Специалист в сфере закупок	5 431
Техник	5 431
Секретарь-референт	4 053

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, должностей работников учреждений, государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ «Должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4498
2 квалификационный уровень	4943
3 квалификационный уровень	5743
4 квалификационный уровень	7167
5 квалификационный уровень	8367
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	4498
2 квалификационный уровень	4943
3 квалификационный уровень	5743

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
учреждений по сопровождению  
деятельности органов местного  
самоуправления Боготольского  
муниципального округа в сфере  
закупок, бухгалтерского учета,  
архивной деятельности,



**Критерии оценки результативности и качества  
труда работников (для установления выплаты за интенсивность и высокие  
результаты работы, за качество выполняемых работ, за важность выполняемой  
работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении  
поставленных задач работникам учреждения в сфере архивной деятельности)**

Наименования критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений	Интерпретация критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений	Показатель достижения планового значения (уровень достигнутых результатов) критерия оценки результативности и качества труда работников учреждений	Предельно е количество баллов
1	2	3	4
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
<b>Профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности</b>	соответствие выполненных работ по обеспечению сохранности, комплектованию, учету, созданию научно-справочного аппарата и использованию документов, а также обеспечению деятельности учреждения требованиям, установленным нормативными документами	отсутствие нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов	25
		наличие единичных (не более 3) нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов	10
		наличие 3 и более нарушений в отчетном периоде требований нормативных документов	0
<b>Обеспечение эффективной деятельности учреждения</b>	соблюдение санитарно- гигиенических норм, правил пожарной и технической безопасности, исключающих утрату документов;	отсутствие в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества	25

	обеспечение сохранности имущества учреждения	наличие единичных (не более 1) нарушений в отчетном периоде зафиксированных актами нарушений норм и правил; порчи имущества	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	доля единиц хранения, физическое состояние которых улучшено работником в текущем году, по отношению к количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде	более 100%	15
		100%	10
		менее 100%	5
	доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена проверка наличия и состояния дел, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде	более 100%	15
		100%	10
		менее 100%	5
	доля единиц хранения, подготовленных к выдаче и выданных работником учреждения из хранилища (с учетом нормативных затрат), по отношению к общему объему выданных из хранилища единиц хранения в отчетном периоде	более 100%	15
		100%	10
		менее 100%	5
	доля единиц хранения,	более 100%	30

	отсканированных, переведенных работником учреждения на рулонную пленку, включенных в электронный фонд пользования, по отношению к общему объему единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде	100%	25
		менее 100%	5
Комплектование Архивного фонда Российской Федерации	доля организаций - источников комплектования, своевременно упорядочивших документы Архивного фонда Российской Федерации, по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие	100%	15
		от 90 до 100%	10
		менее 90%	5
	доля организаций - источников комплектования, своевременно передавших документы на хранение, по отношению к общему количеству организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие	100%	15
		от 90 до 100%	10
		менее 90%	5
	доля организаций - источников комплектования, имеющих согласованные номенклатуры дел, по отношению к общему количеству	100%	15
		от 90 до 100%	10
		менее 90%	5
		100%	15
		от 90 до 100%	10
		менее 90%	5

	организаций, с которыми работник учреждения осуществляет взаимодействие		
	обеспечение работником учреждения приема на хранение научно-технической документации, кино-, фото-, фонодокументов, электронных документов, документов личного происхождения, в том числе в ходе инициативного документирования	регулярное обеспечение (не менее 1 раза в квартал)	10
		эпизодическое обеспечение (менее 1 раза в квартал)	5
Предоставление пользователям информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей	количество запросов социально-правового характера, исполненных работником учреждения с учетом нормативных затрат в установленные сроки в отчетном периоде		
		более 100%	15
		100%	10
		менее 100%	5
	доля подготовленных работником учреждения информационных материалов (статьи, обзоры, подборки документов и т.п.) по отношению к запланированным в отчетном периоде	более 100%	15
		100%	10
		менее 100%	5
Создание эффективного научно-справочного аппарата	доля единиц хранения, просмотренных работником учреждения для внесения сведений в автоматизированные базы данных, по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в	более 100%	20
		100%	15
		менее 100%	5

		отчетном периоде		
		доля единиц хранения, в отношении которых работником учреждения проведена переработка и (или) описание, по отношению к общему количеству единиц хранения, установленных плановыми показателями в отчетном периоде	более 100%	20
			100%	15
			менее 100%	5
Повышение эффективности выполнения муниципального задания		объем выполнения муниципального задания	более 100%	35
			100%	30
			менее 100%	5
Выплаты за качество выполняемых работ				
Повышение ответственности к должностным обязанностям	количество обоснованных жалоб со стороны юридических и физических лиц в адрес руководителя учреждения, архивного агентства Красноярского края (органы государственной власти) на исполнение работником учреждения должностных обязанностей	отсутствие обращений в отчетном периоде	25	
		наличие единичных (не более 2) обращений	10	
		наличие 2 и более обращений	0	
Повышение качества подготовки служебных документов	соответствие документов, подготовленных работником учреждения в отчетном периоде, установленным нормативными документами требованиям	отсутствие ошибок (замечаний)	25	
		наличие единичных (не более 3) ошибок (замечаний)	10	
		наличие 3 и более ошибок (замечаний)	0	

**Критерии оценки результативности и качества  
труда работников учреждения (для установления выплаты за  
интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых  
работ, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  
ответственности при выполнении поставленных задач работникам  
учреждения в сфере бухгалтерского учета)**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предел ный размер к окладу (должнос тному окладу), ставке заработн ой платы, %
		наименование	индикатор	
Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой учреждения	обеспечение полноты и соответствия учета нормативным правовым актам	отсутствие замечаний, претензий учредителя, контрольно-надзорных органов	80
	Исполнение бюджета	Исполнение бюджета учреждения	95-100%	40
			80%	20
			70%	10
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета, обработки, хранения информации	ведение баз данных автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний, предписаний по ведению автоматизированных баз данных контролирующих и надзорных органов, учредителя	50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Соблюдение сроков, порядка представления отчетности	соблюдение сроков представления отчетности	отсутствие предписаний, замечаний со стороны органов, осуществляющих прием отчетности, учредителя	50
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения	работы выполнены в полном объеме, в срок, без замечаний	50
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность финансово-экономической деятельности	ведение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений		80
		соблюдение финансовой дисциплины	отсутствие замечаний, представлений, предписаний контрольных и надзорных органов, учредителя по финансово-экономическим вопросам	30

	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	Отсутствие нарушений, замечаний	50
Экономист, бухгалтер, кассир	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) и иной отчетности	в полном объеме (100%), в установленный срок, соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	80
	Работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	Отсутствие замечаний	30
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	наличие письменных замечаний администрации учреждения, учредителя по ведению документации	Отсутствие замечаний	25
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			



	Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя	количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки	Отсутствие предписаний	30
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения	работы выполнены в полном объеме, в срок, без замечаний	50
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень выполненных работ, оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов и приказов руководителя Учреждения в установленные сроки и в полном объеме	Отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения	40
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по направлению деятельности работника	Отсутствие замечаний	30
	Своевременное отражение бухгалтерских операций	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	50
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового	количество обоснованных зафиксированных	Отсутствие нарушений, замечаний	50

	распорядка	х нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе		
Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Поддержание состояния документооборота в надлежащем состоянии	количество замечаний по документообеспечению	Отсутствие нарушений, замечаний	20
	Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов	оценивается по факту применения	Факт применения	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в установленный срок	Отсутствие нарушений, замечаний	5
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения	работы выполнены в полном объеме, в срок, без замечаний	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации	количество замечаний по ведению документации	Отсутствие нарушений, замечаний	5
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	Отсутствие нарушений, замечаний	50
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение сроков, установленных	Оперативное и результативное	отсутствие предписаний,	50

	трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников обслуживаемых учреждений, систематизации в установленном порядке личных дел (карточек), приказов по кадровым вопросам	исполнение функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	замечаний, претензий, жалоб	
	Обработка и предоставление информации	количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	Отсутствие нарушений, замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов	оценивается по факту применения	Факт применения	20
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Своевременно	15
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения	работы выполнены в полном объеме, в срок, без замечаний	40
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в	Отсутствие замечаний	20

		полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)		
	Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации	количество замечаний по ведению документации	Отсутствие нарушений, замечаний	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	Отсутствие нарушений, замечаний	50
Секретарь, секретарь-референт	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обработка и предоставление информации	количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	Отсутствие нарушений, замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов	оценивается по факту применения	Факт применения	20
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Своевременно	15

	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности Учреждения	работы выполнены в полном объеме, в срок, без замечаний	40
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	Отсутствие замечаний	20
	Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации	количество замечаний по ведению документации	Отсутствие нарушений, замечаний	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе	Отсутствие нарушений, замечаний	50

**Критерии оценки результативности и качества труда работников  
(для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работникам учреждения в сфере в сфере закупок)**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, %
		наименование	индикатор	
Специалисты в	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и			

сфере закупок	ответственности при выполнении поставленных задач			
	Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	Оперативное и результативное исполнение функциональных обязанностей	Функциональные обязанности выполнены полностью и в срок	40
		Своевременное ведение профессиональной документации	Все записи осуществлены своевременно	40
		Использование в работе информационных систем и технологий	Факты использования информационных систем и технологий	40
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг	Количество проведенных конкурсных процедур в месяц	От 3 до 5	20
			Более 5	30
		Экономия средств бюджета по результатам проведения конкурсных процедур	Наличие экономии	30
	Взаимодействие с муниципальными учреждениями по вопросам исполнения Федерального закона № 44-ФЗ	Оказание методической и практической помощи специалистам муниципальных учреждений	Наличие фактов	30
	Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг	Своевременная подготовка документов по запросам заинтересованных лиц относительно осуществления закупок	Наличие фактов	10
	выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень выполненных работ	Отсутствие отмененных конкурсных процедур	Нет отмененных конкурсных процедур	50
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Нет замечаний	50

**Критерии оценки результативности и качества  
труда работников (для установления выплаты за интенсивность и высокие  
результаты работы, за качество выполняемых работ, за важность выполняемой  
работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении  
поставленных задач работникам учреждения в сфере информационно-  
коммуникационных технологий)**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия	Предельный размер выплат к должностному окладу, %
	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>		
Системный администратор, техник	Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	Умение самостоятельно принимать решение	10
		Оперативное и результативное исполнение функциональных обязанностей	50
		Участие в организации и реализации мероприятий различного уровня, в выполнении важных и срочных работ	20
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
	Достижение высоких результатов в работе, интенсивность	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	10
		Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы	20
		Выполнение работ (функций), не входящих в круг должностных обязанностей	10
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
	Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний за отчетный период	50
		Наличие единичных замечаний по итогам работы за отчетный период	30

Приложение № 3

Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа

**Критерии оценки результативности и качества  
труда работников (для определения размера выплат по итогам работы за  
месяц, квартал работникам учреждения)**

Должность	Показатели	Критерии оценки показателя	Предельный размер выплат к должностному окладу, %
Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера, экономист, бухгалтер, кассир, делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист в сфере закупок, секретарь, секретарь-референт, системный администратор, техник	Выплаты по итогам работы за месяц		
	Участие в организации и реализации мероприятий различного уровня, связанных с уставной деятельностью учреждения	Фактическое участие, наличие положительных результатов по итогам участия и проведения мероприятий	100
	Выполнение заданий особой важности и сложности	Оперативное и качественное выполнение порученных заданий	100
	Присвоение почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края и (или) Губернатора Красноярского края, Главы Боготольского муниципального округа, юбилейная дата	Присвоение почетного звания, награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края и (или) Губернатора Красноярского края), Главы Боготольского муниципального округа,	100
		Юбилейная дата(50, 55, 60, 65, 70 лет)	300



	Выплаты по итогам работы за квартал		
	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний, нарушений,	100
	Выполнение заданий особой важности и сложности	Оперативное и качественное выполнение порученных заданий	100

Приложение № 4

Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа

**Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений**

№ п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
		I группа по оплате труда	II группа по оплате труда	III группа по оплате труда	IV группа по оплате труда
	1	2	3	4	5
1	Муниципальные учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере закупок, бухгалтерского учета, архивной деятельности, информационно-коммуникационных технологий	3,0-5,0	2,5-2,9	2,0-2,4	1,5-1,9

Приложение № 5

Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа

**Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения в сфере бухгалтерского учета (для установления выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителям руководителя и главного бухгалтера)**

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, %
		наименование	индикатор	
Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение деятельности учреждения	Обеспечение выполнения уставной деятельности	Отсутствие замечаний со стороны учредителя	20
		Укомплектованность учреждения кадрами	укомплектованность кадрами 90% (+1%) за каждый % увеличения укомплектованности кадров	10
		Создание условий для повышения квалификации работников	Повышение квалификации не менее 10 работника в год, более 1 +5% за каждого работника	15
		Укрепление материально-технической базы учреждения и обеспечение производственного процесса необходимыми материалами	Обеспечение сохранности имущества учреждения	30

	Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг обслуживаемых учреждений	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Контроль просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по обслуживаемым учреждениям	наличие просроченной кредиторской и нереальной к взысканию дебиторской задолженности	задолженность отсутствует	20
	Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя	количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки	Отсутствие предписаний	20
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	отсутствие замечаний учредителя, контрольных и надзорных органов по ведению баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение	наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны обслуживаемых учреждений	Отсутствие замечаний	30
		Отсутствие обоснованных жалоб	Отсутствие обоснованных	30

		на деятельность учреждения или действия руководителя, заместителя руководителя	жалоб	
--	--	--	-------	--

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения в сфере закупок (для установления выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителям руководителя и главного бухгалтера)

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, %
		наименование	индикатор	
Руководитель, заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение деятельности учреждения	Обеспечение выполнения уставной деятельности	Отсутствие замечаний со стороны учредителя	30
		Укомплектованность учреждения кадрами	Штатное расписание замещено на 100%	10
		Создание условий для повышения квалификации работников	Повышение квалификации не менее 1 работника в год	10
		Укрепление материально-технической базы учреждения	Обеспечение сохранности имущества учреждения	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Взаимодействие с муниципальными учреждениями по вопросам исполнения Федерального закона № 44-ФЗ	оказание методической и практической помощи специалистам муниципальных учреждений	Наличие фактов	20
		Повышение эффективности, результативности	Наличие экономии по результатам	20

		осуществления закупок товаров, работ, услуг	проведения конкурсных процедур	
	Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг	Своевременная подготовка документов по запросам заинтересованных лиц относительно осуществления закупок	Наличие фактов	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения	Отсутствие фактов нарушений по результатам проверок контрольных и надзорных органов	Нет нарушений	30
		Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	Нет обоснованных жалоб	10
	Соблюдение требований действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг	Отсутствие штрафов учреждению или руководителю учреждения за невыполнение требований Федерального закона № 44-ФЗ	Нет штрафов	10
		Отсутствие штрафов обслуживаемым учреждениям или руководителям обслуживаемых учреждений за невыполнение требований Федерального закона № 44-ФЗ	Нет штрафов	10

**Критерии оценки результативности и качества  
деятельности учреждения в сфере архивной деятельности (для установления  
выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  
ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за  
интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых  
работ руководителю учреждения, заместителям руководителя)**

Наименование должности	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
		Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Индикатор	
1	2	3	4	5
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Руководитель	создание оптимальных условий хранения документов	удельный вес единиц хранения, для хранения которых созданы оптимальные условия, в общем объеме единиц хранения	от 80 % до 100 %	30
			от 75 % до 80 %	20
			ниже 75 %	0
	обеспечение безопасных условий для осуществления деятельности работников учреждения	обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда	100 %	50

**Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения в сфере информационно-коммуникационных технологий (для установления выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителям руководителя)**

Должность	Показатели	Критерии оценки показателя	Предельный размер выплат к должностному окладу, %
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Руководитель учреждения	Обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на учреждение	Отсутствие замечаний	40
	Обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на учреждение	Отсутствие замечаний	40
	Обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на учреждение	Отсутствие замечаний	35
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Руководитель учреждения	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы, ответственность за исполнение и принятие управленческих решений	Отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны учредителя, контролирующих органов	10
	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы, ответственность за исполнение и принятие управленческих решений	Отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны учредителя, контролирующих органов	50
	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы, ответственность за исполнение и принятие управленческих решений	Отсутствие обоснованных претензий, замечаний со стороны учредителя, контролирующих органов	50
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Руководитель учреждения	Обеспечение качественного выполнения возложенных на	Отсутствие обоснованных	10

	учреждение функций и задач	жалоб на работу учреждения или на действия руководителя	
	Обеспечение качественного выполнения возложенных на учреждение функций и задач	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или на действия заместителя руководителя	10
	Обеспечение качественного выполнения возложенных на учреждение функций и задач	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или на действия главного бухгалтера	10



Приложение № 6

Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа

**Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения (для определения размера выплат по итогам работы за месяц, квартал руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру)**

Должность	Показатели	Критерии оценки показателя	Предельный размер выплат к должностном у окладу, %
Выплаты по итогам работы за месяц			
Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер	Подготовка и проведение мероприятий различного уровня, связанных с уставной деятельностью учреждения	Наличие положительных результатов по итогам участия и проведения мероприятий	100
	Выполнение заданий особой важности и сложности	Оперативное и качественное выполнение порученных заданий	100
	Присвоение почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и (или) Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края и (или) Губернатора Красноярского края, Главы Боготольского муниципального округа, юбилейная дата	Присвоение почетного звания, награждение государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края и (или) Губернатора Красноярского края) , Главы Боготольского муниципального округа	100
		Юбилейная дата	300
Выплаты по итогам работы за квартал			

Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер	Обеспечение своевременного составления, утверждения, предоставления отчетной документации	Качество составления, представление в установленные сроки	100
	Качественное ведение бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений, качественное осуществление закупочной деятельности, бесперебойного информационного обеспечения, архивной деятельности	Отсутствие замечаний, соответствие установленным срокам	100

Приложение № 7

Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа

**Предельное количество должностных окладов  
руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на  
выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, в год**

№ п/п	Учреждения	Количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год
1	2	3
1	Муниципальные учреждения по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере закупок, бухгалтерского учета, архивной деятельности, информационно-коммуникационных технологий	38,1

# Приложение № 8

Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа

## Показатели для отнесения муниципальных учреждений в сфере закупок к группам по оплате труда руководителей учреждений

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Численность работников в учреждении, чел.	из расчета на каждого работника	1
2	Наличие обслуживаемых муниципальных учреждений, единиц	за каждую единицу	1

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

Группы по оплате труда руководителя учреждения (по сумме баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 50	от 31 до 50	от 21 до 30	до 20

## Показатели для отнесения муниципальных учреждений в сфере бухгалтерского учета к группам по оплате труда руководителей учреждений

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Наличие обслуживаемых муниципальных учреждений	За каждое учреждение	10
2	Наличие обслуживаемых главных распорядителей бюджетных средств и учреждений, которым переданы функции органов местного самоуправления	За каждого главного распорядителя бюджетных средств и учреждение, которому переданы функции органов местного самоуправления	25
1	Количество работников в обслуживаемых учреждениях	Из расчета на каждого работника	0,3

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1	Муниципального казенного учреждения «Специализированное учреждение по ведению бухгалтерского учета» города Боготола	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

**Показатели для отнесения муниципальных учреждений в сфере архивной деятельности к группам по оплате труда руководителей учреждений**

Показатели	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение			
	I	II	III	IV
<b>Архивы</b>				
Объем хранения документов (тысяч единиц хранения) <u>&lt;*&gt;</u>	свыше 1000	от 500 до 1000	от 100 до 500	до 100

<\*> Включаются все виды документов, указанные в паспорте конкретного учреждения, с учетом, что 1 единица хранения научно-технической документации, документов личного происхождения и кино фотодокументов приравнивается к 5 единицам хранения управленческой документации; 10 тыс. кадров позитивов микрофильмов и микрофиш страхового фонда и фонда пользования приравниваются к 0,1 тысячи единиц хранения управленческой документации или 0,5 тысячи единиц хранения документов личного происхождения или научно-технической документации и общее количество печатных изданий (при наличии в составе учреждения научно-справочной библиотеки или хранилища печатных изданий).

**Показатели для отнесения муниципальных учреждений в сфере информационно-коммуникационных технологий к группам по оплате труда руководителей учреждений**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Численность работников в учреждении, чел.	из расчета на каждого работника	1

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

Группы по оплате труда руководителя учреждения (по сумме баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 30	от 20 до 30	от 10 до 20	до 10