



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 04 » 09 2026

№ 9254

Об определении условий
оплаты труда руководителей,
их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных
учреждений города Сургута,
кроме муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных департаменту
образования

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 65 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута:

1. Утвердить положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования, согласно приложению.

2. Установить до 28.02.2027 переходный период для применения системы оплаты труда, утвержденной постановлением Администрации города от 01.03.2019 № 1437 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования» в части осуществления выплаты премии по итогам работы за год.

Выплата производится в процентном отношении к окладу (должностному окладу) руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения города Сургута, установленного на 31.12.2026.

3. Высшему должностному лицу, структурному подразделению Администрации города, осуществляющему в соответствии с муниципальным правовым актом функции кураторов муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования (далее – куратор):

3.1. Утвердить муниципальным правовым актом критерии оценки деятельности руководителя муниципального учреждения города Сургута для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, порядок оценки выполнения показателей деятельности учреждения и руководителя.

В случае если муниципальное учреждение города Сургута находится в ведении высшего должностного лица, разработку муниципального правового акта, указанного в абзаце первом подпункта 3.1 настоящего пункта, осуществляет управление бюджетного учёта и отчётности с учетом предложений куратора.

3.2. Ознакомить руководителей муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города, с положением об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута.

3.3. Предоставлять в управление кадров и муниципальной службы информацию об окладе (должностном окладе), компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования, для внесения изменений в трудовые договоры с руководителями этих муниципальных учреждений в течение семи рабочих дней после вступления в силу настоящего муниципального правового акта (изменений в настоящий муниципальный правовой акт).

В случае если муниципальное учреждение находится в ведении высшего должностного лица, реализация абзаца первого подпункта 3.3 настоящего пункта осуществляется управлением бюджетного учёта и отчётности с учетом предложений куратора.

4. Управлению кадров и муниципальной службы обеспечить заключение трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с руководителями муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования.

5. Руководителям муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования, в течение одного месяца со дня издания настоящего постановления:

5.1. Локальным правовым актом учреждения утвердить:

- условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, включая размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат;
- критерии оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и порядок их оценки;

- критерии оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера для выплаты премии по итогам работы за месяц и порядок их оценки.

Локальный правовой акт учреждения до его утверждения подлежит согласованию:

- муниципальным казенным учреждением «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») в отношении муниципальных учреждений города Сургута, курируемых управлением физической культуры и спорта, комитетом культуры, комитетом внутренней и молодёжной политики;

- управлением бюджетного учёта и отчётности в отношении иных муниципальных учреждений города Сургута в случае, если куратор этих учреждений не обладает статусом юридического лица (за исключением департамента городского хозяйства);

- куратором муниципального учреждения города Сургута.

5.2. Ознакомить заместителей руководителя, главного бухгалтера с локальным правовым актом, устанавливающим их условия оплаты труда.

5.3. Привести трудовые договоры заместителей руководителя, главного бухгалтера в соответствие с настоящим постановлением с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

6. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

7. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

8. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2027.

9. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 04.09.2026 № 9254

Положение
об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме
муниципальных образовательных учреждений, подведомственных
департаменту образования

Раздел I. Общие положения

1. Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования (далее – положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2026 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 26.12.2025 протокол № 11пр, распоряжением Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2024 № 17-Р-29 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию (изменению) системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», пунктом 4 статьи 65 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия установления иных выплат, относящихся к оплате труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда.

2. В настоящем положении используются следующие основные понятия и определения:

2.1. Учреждения – муниципальные учреждения города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования.

2.2. Руководители, заместители руководителей, главные бухгалтера – руководители, их заместители, главные бухгалтера учреждений, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования.

2.3. Работодатель (представитель работодателя) – в отношении руководителя учреждения работодателем (представителем работодателя) является Администрация города в лице Главы города или иные должностные лица, которым переданы полномочия в соответствии с муниципальным правовым актом; в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера работодателем является учреждение в лице руководителя.

2.4. Куратор – высшее должностное лицо, структурное подразделение Администрации города, осуществляющие функции куратора в соответствии с муниципальным правовым актом.

2.5. Ответственным за разработку муниципальных правовых актов, регламентирующих конкретные размеры выплат, составляющих фонд оплаты труда руководителя, является куратор учреждения. В случае если куратор не обладает статусом юридического лица (за исключением департамента городского хозяйства) ответственным выступает управление бюджетного учёта и отчётности, в отношении учреждений, курируемых управлением физической культуры и спорта, комитетом культуры, комитетом внутренней и молодёжной политики – МКУ «ЦООД».

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, регулирующими сферу трудовых и бюджетных правоотношений.

3. Финансирование расходов на оплату труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- в казенных учреждениях – за счет лимитов бюджетных обязательств;
- в бюджетных и автономных учреждениях – за счет средств субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим положением.

5. Конкретные условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с муниципальным правовым актом – для руководителя, и действующим в учреждении локальным правовым актом – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 (одного) до 8 (восьми).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников.

7. С целью обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы производится индексация заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8. В случае прекращения трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация с учетом норм статьи 279 Трудового кодекса Российской Федерации в размере трехкратного среднего месячного заработка, который определяется в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел II. Основные условия оплаты труда

1. Оклад (должностной оклад) руководителю учреждения устанавливается в зависимости от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимостью учреждения. Размеры окладов (должностных окладов) приведены в таблице:

Таблица

Наименование учреждения	Размер оклада (должностного оклада), рублей		
	руководитель	заместитель руководителя	главный бухгалтер
Раздел 1. Учреждения сферы культуры			
Подраздел 1.1. Учреждения дополнительного образования сферы культуры (музыкальная школа, художественная школа, хореографическая школа, школа искусств)			
Муниципальное автономное учреждение дополнительного	46 400	35 000	-

образования «Детская хореографическая школа № 1»			
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 им. Л.А. Горды»	46 400	35 000	-
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1»	51 200	38 500	-
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»	51 200	38 500	-
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»	51 200	38 500	-
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г. Кукуевецкого»	51 200	38 500	-
Подраздел 1.2. Парки культуры и отдыха			
Муниципальное автономное учреждение «Городской парк культуры и отдыха»	46 400	35 000	35 000
Подраздел 1.3. Учреждения культурно-досугового типа (историко-культурный центр, культурно-досуговый центр, культурный центр)			
Муниципальное автономное учреждение «Городской культурный центр»	65 800	52 000	50 000
Муниципальное бюджетное учреждение историко-культурный центр «Старый Сургут»	55 600	47 500	-
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный культурно-досуговый центр»	46 400	35 000	-
Подраздел 1.4. Концертные организации (театр, филармония)			
Муниципальное автономное учреждение «Сургутская филармония»	73 700	55 000	55 000

Муниципальное автономное учреждение «Театр актера и куклы «Петрушка»	55 600	45 000	45 000
Подраздел 1.5. Музеи			
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский краеведческий музей»	63 000	54 000	-
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский художественный музей»	51 200	38 500	-
Подраздел 1.6. Библиотеки			
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»	63 000	50 000	50 000
Раздел 2. Учреждения сферы спорта (спортивная школа, школа олимпийского резерва, центр физической подготовки)			
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Аверс»	55 600	38 500	-
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Виктория»	55 600	38 500	-
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»	65 000	50 000	50 000
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Ермак»	55 600	38 500	-
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта «Кедр»	57 700	38 500	-
Муниципальное бюджетное учреждение Центр физической подготовки «Надежда»	57 700	38 500	-
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного	55 600	38 500	-

образования спортивная школа олимпийского резерва № 1			
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Югория» имени Арарата Агвановича Пилюяна»	55 600	38 500	-
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Ледовый Дворец спорта»	63 000	50 000	50 000
Раздел 3. Учреждения сферы молодежной политики			
Муниципальное автономное учреждение по работе с молодежью «Наше время»	57 700	50 000	50 000
Муниципальное бюджетное учреждение по работе с подростками и молодежью по месту жительства «Вариант»	57 700	50 000	-
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр специальной подготовки «Сибирский легион имени Героя Российской Федерации полковника Богомолова Александра Станиславовича»	57 700	50 000	-
Раздел 4. Учреждения, осуществляющие деятельность			
Подраздел 4.1. По обеспечению высокого уровня оперативно-технической готовности в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций			
Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута»	63 000	51 000	-
Муниципальное казенное учреждение «Сургутский спасательный центр»	72 000	51 000	-
Подраздел 4.2. По экономическому и (или) бухгалтерскому сопровождению деятельности муниципальных организаций			
Муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями»	72 000	60 600	60 600

Муниципальное казенное учреждение «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений»	72 000	60 600	60 600
Муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций»	73 700	65 000	65 000
Подраздел 4.3. По информационно-организационному сопровождению образовательных учреждений или психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи			
Муниципальное казенное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»	55 600	47 500	-
Муниципальное автономное учреждение «Информационно-организационный центр»	63 000	54 000	-
Подраздел 4.4. Иную деятельность в сфере культуры			
Муниципальное казенное учреждение «Дворец торжеств»	51 200	43 200	-
Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Сургута»	51 200	43 200	-
Подраздел 4.5. По организационному, материально-техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления в области информационных технологий			
Муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута»	73 700	62 500	55 000
Подраздел 4.6. По организационному, материально-техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления			
Муниципальное казенное учреждение «Наш город»	57 700	43 200	-
Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление»	73 700	55 000	55 000

Подраздел 4.7. В сфере организации похорон и предоставления связанных с ними услуг			
Муниципальное казенное учреждение «Ритуал»	72 000	50 000	50 000
Подраздел 4.8. В сфере управления муниципальным имуществом			
Муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства»	63 800	50 000	50 000
Подраздел 4.9. В сфере городского хозяйства (по содержанию дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса, эксплуатации административных зданий и инженерных систем, по благоустройству, в сфере градостроительной деятельности)			
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»	101 000	65 000	61 200
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция эксплуатации административных зданий и инженерных систем»	83 200	65 000	61 200
Муниципальное казенное учреждение «Лесопарковое хозяйство»	87 000	60 600	61 200
Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства»	83 200	65 000	61 200

Раздел III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

1. С учетом условий труда и при наличии оснований руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за работу в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день, сверхурочную работу, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- надбавка к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада) руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Перечень, размеры и условия осуществления компенсационных выплат устанавливаются с учетом положений таблиц 1 – 2.

Таблица 1

Перечень, размеры и условия
осуществления компенсационных выплат

Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3
1. Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	от 4 до 24% от оклада (должностного оклада) за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего положения	осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, по результатам специальной оценки условий труда работника
2. Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время	осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 06 часов, в соответствии с графиком работы, табелем учета использования рабочего времени
3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в размере одинарного оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойного оклада (должностного оклада) за день	осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации

	или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; данная выплата начисляется с учетом ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера	
4. Выплата за сверхурочную работу	исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с настоящей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в полуторном размере за первые два часа работы, в двойном размере – за последующие часы работы, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы	осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации
5. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	не более 50% оклада (должностного оклада) по занимаемой должности работника, включая ежемесячные выплаты компенсационного и стимулирующего характера	осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации; размер выплаты устанавливается в зависимости от содержания и объема дополнительной работы; в случае когда дополнительная работа поручается нескольким работникам, размер выплаты, установленный в графе 2 пункта 5 настоящей таблицы, распределяется пропорционально объему дополнительной работы, выполняемой каждым из них
6. Надбавка к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу	в размере, установленном Правительством Российской Федерации	устанавливается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности

с шифрами		и объема сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях
7. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1,7 к заработной плате работника без учета единовременных выплат, установленных в абсолютном размере	осуществляется в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации,
8. Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	не более 50% к заработной плате работника без учета единовременных выплат, установленных в абсолютном размере	решением Думы города от 28.06.2007 № 233-IV ДГ «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Сургута»

4. Размер выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения согласно таблице 2.

Таблица 2

Размер выплаты
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам
специальной оценки условий труда работника

Условия труда по результатам специальной оценки условий труда работника	Размер выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в % от оклада (должностного оклада))
1	2
1. Подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени)	до двух вредных и (или) опасных производственных факторов – 4%; от трех и более вредных и (или) опасных производственных факторов – 5%
2. Подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени)	до двух вредных и (или) опасных производственных факторов – 6%; от трех и более вредных и (или) опасных производственных факторов – 7%
3. Подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени)	до двух вредных и (или) опасных производственных факторов – 8%;

	от трех и более вредных и (или) опасных производственных факторов – 9%
4. Подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени)	до двух вредных и (или) опасных производственных факторов – 10%; от трех и более вредных и (или) опасных производственных факторов – 12%
5. Опасные условия труда (4 класс)	24%

5. Иные выплаты компенсационного характера устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права.

6. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с настоящим положением.

Раздел IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

1. Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- выплата за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг.

Перечень, размеры, условия, периодичность осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения указаны в таблице 1.

Таблица 1

Перечень, размеры, условия, периодичность осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения

Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор обуславливающий получение выплаты)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты	не более 30% от оклада (должностного оклада)	размер определяется работодателем персонально по результатам оценки интенсивности и результатив-	ежемесячно

работы		ности деятельности учреждения и его руководителя	
2. Премия по итогам работы за месяц	не более 25% от оклада (должностного оклада), включая ежемесячные выплаты компенсационного и стимулирующего характера	размер премии устанавливается в зависимости от достижения установленных значений показателей эффективности учреждения по итогам работы за месяц; на основании приказа (распоряжения) работодателя в порядке, установленном пунктом 3 раздела IV настоящего положения	ежемесячно
3. Премия по итогам работы за год	не более двух окладов (должностных окладов) по основной занимаемой должности работника с начислением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	размер определяется с учетом результатов деятельности учреждения и его руководителя за год, при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда на основании приказа (распоряжения) работодателя в порядке, установленном пунктом 4 раздела IV настоящего положения	один раз в год
4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий	не более двух окладов (должностных окладов) по основной занимаемой должности работника	при наличии обоснованной (подтвержденной соответствующими расчетами) экономии средств по фонду оплаты труда на основании приказа (распоряжения) работодателя в порядке, установленном пунктом 5	при выполнении условий

	с начислением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	раздела IV настоящего положения	
5. Выплата за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг	от 3 до 12% включительно от валового дохода (без НДС) за отчетный месяц	размер выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 6 раздела IV настоящего положения за счет средств, полученных от оказания платных услуг; в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения за счет приносящей доход деятельности	ежемесячно руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру

2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности труда с учетом специфики деятельности учреждения.

2.1. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с показателями, критериями оценки интенсивности и результативности деятельности, утверждаемыми в отношении:

- руководителя учреждения – муниципальным правовым актом;
- заместителей руководителя, главного бухгалтера – локальным правовым актом учреждения.

При установлении показателей и критериев оценки интенсивности и результативности деятельности учитывается:

- масштаб деятельности учреждения;
- сложность управленческих процессов учреждения с учетом отраслевой специфики;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой обслуживаемых объектов);

- иные критерии, определенные соответствующим муниципальным правовым актом (в отношении руководителя учреждения), локальным правовым актом учреждения (в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения).

2.2. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается распоряжением работодателя в процентах от оклада (должностного оклада) на основании служебной записки куратора после проведенной оценки интенсивности и результативности деятельности учреждения и его руководителя на срок не более одного года.

2.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения производится с начислением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) и оформляется приказом руководителя учреждения на срок не более года.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения производится с начислением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Премия по итогам работы за месяц.

3.1. Выплата премии по итогам работы за месяц производится руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Под личным вкладом в осуществление основных задач и функций учреждения понимается успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, инициатива, использование современных форм и методов работы и организации труда.

3.2. Премия по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 25% включительно к окладу (должностному окладу) руководителя, заместителей руководителя, главному бухгалтеру учреждения в соответствии с показателями, установленными:

- для руководителей учреждений – в соответствии с приложением 1 к настоящему положению;
- для заместителей руководителя, главного бухгалтера – в соответствии с локальным правовым актом учреждения.

3.3. Руководитель учреждения ежемесячно, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным, представляет куратору отчет о выполнении показа-

телей эффективности деятельности учреждения и об итогах работы учреждения за соответствующий отчетный период. В случае совпадения срока представления отчета с выходным или нерабочим праздничным днем отчет представляется накануне этого дня.

3.4. Конкретный размер премии по итогам работы за отчетный месяц руководителю учреждения оформляется распоряжением работодателя на основании результатов оценки достижения показателей эффективности деятельности в порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящему положению.

Конкретный размер премии по итогам работы за отчетный месяц заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения оформляется приказом работодателя на основании результатов оценки достижения показателей эффективности деятельности в порядке, предусмотренном локальным правовым актом учреждения.

3.5. Основанием для издания распоряжения (приказа) работодателя о выплате премии по итогам работы за отчетный месяц являются утвержденные результаты оценки выполнения показателей эффективности деятельности учреждения по итогам работы за месяц:

- куратором – в отношении руководителя учреждения;
- руководителем – в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

3.6. Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, к которым применено дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается в месяце применения дисциплинарного взыскания.

3.7. Премия по итогам работы за отчетный месяц устанавливается пропорционально фактически отработанному времени согласно таблице учета использования рабочего времени.

3.8. Разработку распоряжения работодателя о выплате премии по итогам работы за отчетный месяц руководителю осуществляет ответственный за разработку муниципальных правовых актов, регламентирующих конкретные размеры выплат, составляющих фонд оплаты труда руководителя.

Проект распоряжения работодателя о выплате премии руководителю согласовывает ответственный за разработку муниципальных правовых актов, регламентирующих конкретные размеры выплат, составляющих фонд оплаты труда руководителя, правовое управление, управление кадров и муниципальной службы, куратор.

4. Премия по итогам работы за год.

4.1. Премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения за высокие результаты по итогам работы за год при наличии обоснованной (подтвержденной соответствующими расчетами) экономии средств по фонду оплаты труда учреждения.

4.2. Размеры оклада (должностного оклада), районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в целях определения размера премии по итогам работы за год определяются на дату выхода приказа (распоряжения) работодателя о выплате премии по итогам работы за год либо на дату прекращения трудового договора.

4.3. Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, проработавшим полный год, а также работникам, проработавшим неполный год, по следующим причинам:

- 1) прием на работу;
- 2) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 3) отпуск по беременности и родам;
- 4) прекращение трудового договора по следующим основаниям:
 - расторжение трудового договора по инициативе работника (выход на пенсию, уход за ребенком, поступление в образовательное учреждение);
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников);
 - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями условий трудового договора, определенных сторонами;
 - отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; смерть работника);
 - истечение срока трудового договора.

4.4. Премия по итогам работы за год исчисляется пропорционально отработанному руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером учреждения времени в календарном году.

В отработанное время для расчета размера премии по итогам работы за год включается:

- время работы по табелю учета использования рабочего времени;
- время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы, прохождения периодического медицинского осмотра, обязательного

психиатрического освидетельствования, прохождения обучения, участия в семинарах по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей;

- дни отдыха с сохранением заработной платы, предоставляемые в соответствии с законодательством; дни отдыха с сохранением заработной платы, предоставляемые в соответствии с коллективным договором; дополнительные выходные дни работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами.

Периоды времени, включаемые в расчетный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный год.

4.5. Конкретный размер премии по итогам работы за год руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

4.6. Разработку распоряжения работодателя о выплате премии по итогам работы за год руководителю осуществляет ответственный за разработку муниципальных правовых актов, регламентирующих конкретные размеры выплат, составляющих фонд оплаты труда руководителя.

Проект распоряжения работодателя о выплате премии руководителю согласовывает правовое управление, управление кадров и муниципальной службы, куратор.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за своевременное, качественное и полное выполнение особо важных, сложных работ, в результате которых получены положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском округе, определенной отрасли, сфере деятельности при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда (в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности).

5.2. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю оформляется распоряжением Администрации города.

Пояснительная записка к проекту распоряжения о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий должна содержать информацию о показателях наличия положительного результата.

Конкретный размер премии устанавливается данным распоряжением с учетом степени участия руководителя учреждения в выполнении заданий и не может превышать двух окладов (должностных окладов) по основной занимаемой должности на дату выхода муниципального правового акта с начислением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.3. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий заместителям руководителя, главному бухгалтеру оформляется приказом руководителя учреждения по согласованию с куратором.

Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом степени участия каждого работника в выполнении заданий и не может превышать двух окладов (должностных окладов) по основной занимаемой должности на дату выхода приказа.

Пояснительная записка к приказу о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий должна содержать информацию о показателях наличия положительного результата.

6. Выплата за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг.

6.1. Куратор учреждения вправе установить руководителю муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения стимулирующую выплату за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг (далее – выплата за платные услуги).

Выплата за платные услуги устанавливается:

- за счет средств, полученных от оказания платных услуг;
- в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения за счет приносящей доход деятельности;
- по основной занимаемой должности и основному месту работы;
- пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде (в состав фактически отработанного времени не включается время простоя, командировки, а также время освобождения от исполнения трудовых обязанностей (работы) с сохранением места работы (должности) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права);
- ежемесячно в процентном отношении от валового дохода (без НДС) отчетного месяца в пределах остатка средств от оказания платных услуг после оплаты всех принятых обязательств учреждения, в размерах, указанных в таблице 2:

Таблица 2

Валовый доход за отчетный месяц (без НДС), (тыс. руб.)	Максимальный размер выплаты за платные услуги, (%)
до 100 (включительно)	12%
от 100 до 200 (включительно)	10%
от 200 до 500 (включительно)	8%
от 500 до 1 000 (включительно)	5%
более 1 000	3%

Валовым доходом считается фактический объем полученных за отчетный месяц средств от оказания платных услуг (за исключением платы за содержание

детей в специализированных (профильных) лагерях с круглосуточным пребыванием детей, палаточных лагерях, организованных на базе учреждений, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, средств, поступающих на внебюджетные счета в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование) и закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными и автономными учреждениями).

Под принятыми обязательствами понимается:

- оплата труда и начисления на оплату труда, иные выплаты персоналу, финансирование которого осуществляется за счет средств, поступивших от оказания платных услуг;
- налоговые платежи (включая резерв по предстоящим платежам);
- оплата по заключенным договорам (включая резерв по предстоящим платежам) на оплату товаров, работ, услуг;
- иные расходы, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, за счет средств по оказанию платных услуг.

Размер выплаты за платные услуги определяется на основании документов для назначения выплаты:

- информации о соблюдении критериев исполнения показателей деятельности по оказанию платных услуг согласно приложению 3 к настоящему положению (далее – критерии);
- отчета по доходам, полученным от оказания платных услуг, согласно приложению 4 к настоящему положению (далее – отчет);
- ведомости на начисление выплаты за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг согласно приложению 5 к настоящему положению (далее – ведомость);
- расчета-регистра выплаты за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг согласно приложению 6 к настоящему положению (далее – расчет-регистр).

Не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, документы для назначения выплаты направляются письмом в МКУ «ЦООД» учреждениями, не находящимися на бухгалтерском и экономическом обслуживании в МКУ «ЦООД». МКУ «ЦООД» в течение двух рабочих дней с момента поступления документов для назначения выплаты осуществляет их проверку, проставляет отметки о проверке в отчете согласно приложению 4 к настоящему положению и ведомости согласно приложению 5 к настоящему положению, возвращает документы для назначения выплаты учреждению их направившему.

МКУ «ЦООД» по учреждениям, находящимся на бухгалтерском и экономическом обслуживании в МКУ «ЦООД», формирует документы для назначения выплаты и в срок до 07 числа месяца, следующего за отчетным, направляет их письмом в обслуживаемые учреждения.

Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, документы для назначения выплаты направляются учреждениями письмом куратору.

Куратор в течение двух рабочих дней рассматривает документы и принимает соответствующее решение. В случае выполнения показателей деятельности по оказанию платных услуг куратор согласовывает информацию по форме согласно приложению 3 к настоящему положению, утверждает ведомость по форме согласно приложению 5 к настоящему положению и направляет их письмом в учреждение для назначения выплаты.

При выявлении ошибок, неполных или недостоверных сведений в документах для назначения выплаты они возвращаются в направившее учреждение с указанием причин возврата. Срок устранения замечаний – не более двух рабочих дней со дня получения документов для назначения выплаты.

Если установленные настоящим пунктом сроки направления или возвращения документов для назначения выплаты приходятся на нерабочий праздничный или выходной день, сроком направления или возвращения документов для назначения выплаты считается первый рабочий день, следующий за данным нерабочим праздничным или выходным днем.

Выплата за платные услуги начисляется руководителю муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения на основании ведомости, утвержденной куратором.

Выплата за платные услуги не осуществляется:

- в случае непредставления документов для назначения выплаты в определенные настоящим положением сроки;
- при невыполнении одного из показателей согласно приложению 3 к настоящему положению.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального бюджетного (автономного) учреждения выплата за платные услуги устанавливается в порядке, утвержденном локальным актом учреждения, в размере, не превышающем размер выплаты, установленный настоящим пунктом руководителю учреждения.

Раздел V. Порядок и условия установления иных выплат, относящихся к оплате труда

1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждений и социальной защищенности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие выплаты:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная премия к профессиональному празднику учреждения (праздничному дню) учреждения.

2. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере одного оклада (должностного оклада), с применением районного коэффициента

к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Право на предоставление единовременной выплаты имеют руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер, проработавшие в данном учреждении не менее шести месяцев с момента трудоустройства.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени в календарном году:

- в первый календарный год работы;
- в календарный год окончания отпуска по уходу за ребенком.

Расчет размера единовременной выплаты к отпуску производится исходя из размера оклада (должностного оклада), процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная премия к профессиональному празднику учреждения (праздничному дню) в размере 10 000 рублей один раз в календарном году не позднее дня профессионального праздника (праздничного дня).

Единовременная премия к профессиональному празднику учреждения (праздничному дню) выплачивается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения, состоящим в списочном составе (за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком).

Единовременная премия к профессиональному празднику учреждения (праздничному дню) не выплачивается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения:

- принятым на работу по совместительству;
- заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Единовременная премия к профессиональному празднику учреждения (праздничному дню) руководителю учреждения производится на основании распоряжения работодателя, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения – на основании приказа руководителя учреждения. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на указанную премию не начисляется.

Разработку распоряжений работодателя о выплате единовременной премии к профессиональному празднику учреждения (праздничному дню) осуществляет ответственный за разработку распоряжений о премировании руководителя.

Раздел VI. Порядок формирования фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения формируется на календарный год из следующих источников:

- в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях за счет субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета городского округа Сургут, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- в муниципальных казенных учреждениях за счет бюджетных ассигнований в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения.

2. Фонд оплаты труда учреждения формируется из расчета на 12 месяцев, определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов), фонда компенсационных выплат, фонда ежемесячных стимулирующих выплат, фонда иных выплат, предусмотренных разделом V настоящего положения.

3. Планирование фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера осуществляется в следующем порядке:

Объем расходов на оплату труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется на основе штатного расписания, утвержденного в установленном порядке на дату предоставления обоснований и рассчитывается по формуле:

$ГФОТ = МФОТ * 12,1 + Дв$, где:

ГФОТ – годовой фонд оплаты труда;

МФОТ – месячный фонд оплаты труда;

12,1 – количество МФОТ, учитывающее в целом следующие виды расходов:

- МФОТ за год (12 МФОТ);
- финансовое обеспечение отпускных выплат в связи с увеличением размера среднего заработка за счет единовременных выплат (0,1 МФОТ).

Дв – дополнительные выплаты:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная премия к профессиональному празднику учреждения (к праздничному дню).

Расчет месячного фонда оплаты труда (МФОТ) для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения производится по формуле:

$МФОТ = ((ДО + ДО * ВИ\% + ДО * ВУ\%) * (100\% + ПМ\%) + ДО * ГТ\%) * (РК + СН\% / 100\%)$, где:

МФОТ – месячный фонд оплаты труда;

ДО – оклад (должностной оклад);

ВИ – максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренный настоящим положением;

ВУ – выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

ПМ – премия по итогам работы за месяц;

ГТ – установленный размер ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

РКиСН – выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение 1
к положению об условиях
оплаты труда руководителей,
их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных
учреждений города Сургута,
кроме муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных департаменту
образования

Показатели и критерии оценки
эффективности деятельности муниципального учреждения, руководителя учреждения для выплаты премии
по итогам работы за месяц

Показатель эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности учреждения, количество баллов	Ответственные за оценку показателя*
1	2	3
1. Соблюдение установленных трудовым договором обязанностей**	соблюдение установленных трудовым договором обязанностей – 10 баллов	куратор
	несоблюдение установленных трудовым договором обязанностей: - при отсутствии дисциплинарного взыскания – 5 баллов; - при наличии дисциплинарного взыскания – 0 баллов	
2. Своевременное и качественное выполнение: - регламентирующих деятельность учреждения федеральных, региональных, муниципальных правовых актов, локальных правовых актов	отсутствие замечаний – 10 баллов	куратор, структурное подразделение Администрации
	наличие замечаний – 0 баллов	

учреждения; - приказов, поручений (протокольных поручений) учредителя, куратора учреждения; - планов мероприятий, «дорожных карт»; - программы «Пушкинская карта» (для учреждений, участвующих в реализации программы)		города
3. Отсутствие обоснованных жалоб граждан на деятельность учреждения, в том числе от работников учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии руководителя (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию учреждения). Жалоба считается обоснованной, если выявлено нарушение, требующее принятия решения о его устранении, и (или) о привлечении лица, допустившего нарушение, к административной ответственности	отсутствие обоснованных жалоб – 10 баллов	куратор, структурное подразделение Администрации города
	наличие обоснованных жалоб – 0 баллов	
4. Эффективная организация закупочной деятельности учреждения***	достигнутая доля контрактации: - от совокупного годового объема закупок текущего финансового года за вычетом исключений (муниципальные казенные, бюджетные учреждения); - от годового объема закупок финансового года (муниципальные автономные учреждения) пропорционально количеству установленных баллов – 20 баллов	куратор, структурное подразделение Администрации города
5. Обеспечение мер, направленных на снижение просроченной дебиторской задолженности; отсутствие необоснованной просроченной кредиторской задолженности по принимаемым обязательствам****	отсутствие роста просроченной дебиторской задолженности, отсутствие просроченной кредиторской задолженности – 20 баллов	структурное подразделение Администрации города, МКУ «ЦООД»
	наличие роста просроченной дебиторской задолженности, наличие просроченной кредиторской задолженности – 0 баллов	

6. Отсутствие фактов нарушений, выявленных: - по результатам проверок, проведенных органами внутреннего и внешнего финансового контроля (Контрольно-счетной палатой города Сургута, контрольно-ревизионным управлением, главным распорядителем бюджетных средств, куратором), а также по итогам ведомственного контроля, в том числе в сфере муниципальных закупок в части нарушений, повлекших привлечение к ответственности; - по результатам проверок, осуществленных органами прокуратуры, федеральными органами исполнительной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими контрольно-надзорные функции (кроме нарушений, выявленных в сфере соблюдения требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности); - по решениям, вынесенным судами, в том числе в виде частных определений, постановлений о наложении штрафов, а также иных актов о наложении штрафов или привлечении к иным видам ответственности, вынесенных иными органами государственной власти, организациями или их должностными лицами, подтверждающих нарушение законодательства Российской Федерации	отсутствие фактов нарушений – 10 баллов наличие фактов нарушений – 0 баллов	куратор, структурное подразделение Администрации города, МКУ «ЦООД»
7. Своевременное размещение учреждением полной, достоверной и актуальной информации на федеральных, региональных порталах в соответствии с требованиями, установленными законодательством, в том числе по соблюдению	полная, достоверная и актуальная информация – 5 баллов неполная и (или) недостоверная и (или) неактуальная информация – 0 баллов	куратор, структурное подразделение Администрации города,

законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг: - своевременное размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) информации, предусмотренной законодательством в сфере закупок: планов-графиков закупок; отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; отчета об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, соответственно выполняемых (оказываемых) российскими гражданами (юридическими лицами)		МКУ «ЦООД»
8. Своевременность и достоверность предоставленной учреждением отчетности, информации по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации города	полная, достоверная и актуальная информация, предоставленная в установленные сроки – 10 баллов	куратор, структурное подразделение Администрации города, МКУ «ЦООД»
	неполная и (или) недостоверная и (или) неактуальная информация, предоставленная с нарушением сроков – 0 баллов	
9. Обеспеченность (укомплектованность) учреждения кадрами (фактическая численность работников без учета сезонных работников)	90% и более от штатной численности должностей учреждения (без учета совмещаемых должностей и сезонных работников) – 5 баллов	куратор, структурное подразделение Администрации города, МКУ «ЦООД»
	менее 90% от штатной численности (без учета совмещаемых должностей и сезонных работников) – 0 баллов	
Максимальная величина комплексного показателя оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя	100 баллов	-

Примечания:

* – в части выполняемых полномочий ответственного за оценку показателя;

** – в отношении наличия (отсутствия) дисциплинарного взыскания показатель оценивается на основании представленной управлением кадров и муниципальной службы информации;

*** – оценка показателя деятельности учреждения осуществляется в зависимости от типа учреждения исходя из достижения доли контрактации от объема закупок текущего финансового года с учетом положений:

- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжения Администрации города от 07.02.2024 № 433 «Об объемах и сроках осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд» (для муниципальных бюджетных и казенных учреждений);

- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для муниципальных автономных учреждений).

Информацию о достигнутом значении показателя представляет куратор учреждения;

**** – учитывая сроки сдачи отчетности по дебиторской и кредиторской задолженности показатель оценивается по данным отчета за предыдущий квартал соответственно в январе, апреле, июле и октябре за квартал. В иных месяцах показатель считается условно выполненным и принимается в максимальном значении.

Приложение 2
к положению об условиях
оплаты труда руководителей,
их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных
учреждений города Сургута,
кроме муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных департаменту
образования

Порядок
оценки показателей эффективности деятельности учреждения,
деятельности руководителя учреждения для выплаты премии
по итогам работы за отчетный месяц
(далее – порядок)

1. Настоящий порядок разработан в целях определения последовательности действий при оценке эффективности деятельности муниципального учреждения (далее – учреждение) и руководителя учреждения для обеспечения непосредственной связи материального вознаграждения руководителя учреждения с результатами работы учреждения за отчетный месяц.

2. Оценка эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя осуществляется куратором на основании подготовленного учреждением отчета о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения (далее – отчет) по форме согласно приложению к настоящему порядку.

В случае если куратор не является юридическим лицом (за исключением департамента городского хозяйства) оценка эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя осуществляется в следующем порядке:

- не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, муниципальные казенные учреждения направляют отчет для проверки и согласования в управление бюджетного учёта и отчётности, муниципальные бюджетные и автономные учреждения – в МКУ «ЦООД». В случае совпадения срока представления отчета с выходным или нерабочим праздничным днем отчет представляется накануне этого дня;

- не более двух рабочих дней управление бюджетного учёта и отчётности, МКУ «ЦООД» в отношении соответствующего учреждения проверяет, при необходимости корректирует данные, согласовывает и направляет отчет куратору;

- в течение одного рабочего дня куратор утверждает отчет;

- на основании утвержденного отчета формируется муниципальный правовой акт о выплате премии по итогам работы за отчетный месяц, размер которой зависит от количества набранных баллов.

3. Оценка эффективности деятельности учреждения и его руководителя производится на основании значения, полученного путем суммирования баллов по всем показателям эффективности деятельности, набранным в зависимости от степени их выполнения, и расчетом отношения суммы баллов к максимально возможному числу баллов в соответствии с утвержденными показателями и критериями эффективности деятельности учреждения. Формула расчета приведена в пункте 6 настоящего порядка.

Максимальная сумма баллов показателя оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя составляет 100 баллов.

При достижении показателя оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя:

- от 70 до 100 баллов – деятельность учреждения и его руководителя является эффективной;

- от 0 до 70 баллов – деятельность учреждения и его руководителя является не эффективной.

4. Премия назначается в случае определения деятельности учреждения и его руководителя эффективной.

В случае определения (признания) деятельности учреждения и его руководителя неэффективной премия не назначается.

5. Конкретный размер премии руководителю учреждения по итогам работы за месяц определяется по формуле:

$R_p = B_{\text{факт.}} \cdot P\% / B_{\text{макс.}}$, где:

R_p – фактический размер премии, в %;

$B_{\text{факт.}}$ – фактическое значение количества баллов, соответствующее фактическому выполнению целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя за отчетный месяц, баллы;

$B_{\text{макс.}}$ – 100 баллов;

$P\%$ – размер, установленный пунктом 2 таблицы 1 раздела IV положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования, %.

Фактический размер премии определяется с точностью двух десятичных знаков после запятой.

6. Оценка деятельности руководителя учреждения осуществляется за отработанное время в соответствии с табелем учета использования рабочего времени.

Приложение
к порядку оценки показателей
эффективности деятельности
учреждения, деятельности
руководителя учреждения
для выплаты премии по итогам
работы за отчетный месяц

Форма

Утверждаю

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общее количество баллов _____

Отчет
о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения,
руководителя учреждения

(наименование учреждения)

Показатель эффективности деятельности учреждения	Плановое значение показателя (критерии оценки) эффективности деятельности учреждения, баллов	Достигнутое значение показателя эффективности учреждения, количество баллов с достигнутыми целевыми показателями	Согласованное значение показателя эффективности деятельности учреждения ответственным за оценку показателя	Подтверждающие документы
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого фактическая величина комплексного показателя оценки эффективности деятель- ности учреждения, баллов				х

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Согласовано
Руководитель структурного
подразделения (учреждения),
ответственный за оценку показателя

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20____ г.

Приложение 3
к положению об условиях
оплаты труда руководителей,
их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных
учреждений города Сургута,
кроме муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных департаменту
образования

Информация
о соблюдении критериев исполнения показателей деятельности
по оказанию платных услуг

(наименование учреждения)
за _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование показателя	Критерии выполнения показателей
1. Обеспечение информационной открытости при предоставлении платных услуг	наличие и своевременное обновление информации о предоставлении платных услуг
2. Обеспечение соответствия деятельности учреждения при оказании платных услуг требованиям законодательства Российской Федерации в части соблюдения норм СанПиН, противопожарной безопасности, законодательства в сфере защиты прав потребителей	отсутствие предписаний надзорных органов
3. Обеспечение соблюдения требований охраны труда и техники безопасности при оказании платных услуг	отсутствие несчастных случаев

Директор учреждения _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

Согласовано
Руководитель структурного
подразделения (куратор учреждения)

_____ / _____
(подпись) Ф.И.О.
«_____» _____ 20__ г.

Приложение 4
к положению об условиях
оплаты труда руководителей,
их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных
учреждений города Сургута,
кроме муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных департаменту
образования

Отчет по доходам,
полученным от оказания платных услуг

(наименование учреждения)
за _____ 20____ г.
(месяц)

№ п/п	Наименование услуг (в разрезе по видам услуг)	Валовый доход (с НДС), руб.	НДС, руб.	Валовый доход (без НДС), руб.
1	2	3	4	5

Директор учреждения _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

Проверено (для учреждений, находящихся на бухгалтерском и экономи-
ческом обслуживании в МКУ «ЦООД»):

МКУ «ЦООД»

должность специалиста _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 5
к положению об условиях
оплаты труда руководителей,
их заместителей, главных
бухгалтеров муниципальных
учреждений города Сургута,
кроме муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных департаменту
образования

Утверждаю
Руководитель структурного
подразделения (куратор учреждения)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Ведомость
на начисление выплаты за организацию и контроль
за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг

(наименование учреждения)
за _____ 20__ г.
(месяц)

Ф.И.О. руководителя	Валовый доход (без НДС)* (руб.)	Максимальный размер выплаты за платные услуги*, %	Месячная норма рабочего времени*, час	Фактически отработанное время*, час	Установ- ленный размер выплаты за платные услуги* (руб.)
1	2	3	4	5	6

Директор учреждения _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Проверено (для учреждений, находящихся на бухгалтерском и экономическом обслуживании в МКУ «ЦООД»):

МКУ «ЦООД»

должность специалиста _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечания:

* – согласно данным расчет-регистра выплаты за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг за отчетный месяц.

Приложение 6
к положению об условиях оплаты
труда руководителей, их заместителей,
главных бухгалтеров муниципальных
учреждений города Сургута,
кроме муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных департаменту
образования

Расчет-регистр
выплаты за организацию и контроль за осуществлением деятельности по оказанию платных услуг
_____ за _____ 20____ г.
(наименование учреждения) (месяц)

Валовый доход (без НДС) за отчетный месяц* (руб.)	Рабочее время в отчетном месяце		Максимальный размер выплаты за платные услуги за отчетный месяц			Оплаченные принятые обязательства за отчетный месяц (с НДС) (руб.)	Остаток средств по оказанию платных услуг		Установленный размер выплаты за платные услуги за отчетный месяц (за фактически отработанное время) (руб.) (значение гр.10 не должно превышать значения гр.6 и гр.9)
	месячная норма, час	фактически отработанное, час	%**	за месячную норму (руб.) (гр.1хгр.4/100)	за фактически отработанное время (руб.) (гр.5/гр.2хгр.3)		на первое число отчетного месяца (руб.)	на первое число следующего за отчетным периодом (руб.) (гр.1-гр.7+гр.8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примечания:

* – согласно данным отчета по доходам, полученным от оказания платных услуг за отчетный месяц;

** – согласно данным таблицы 2 пункта 6 раздела IV положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования.