



СОСНОВОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОСНОВОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 мая 2026 г.

г.Сосновоборск

№ 956-АП

О внесении изменений в постановление Администрации Сосновоборского муниципального округа от 03.02.2026 № 136-АП Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского учета, отчетности и муниципальных закупок»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», руководствуясь решением Сосновоборского окружного Совета депутатов от 25.12.2025 №8/71-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа» (в редакции от 28.01.2026 № 9/92-р), руководствуясь статьей 31 Устава Сосновоборского муниципального округа Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Наименование Постановления Администрации Сосновоборского муниципального округа от 03.02.2026 № 136-АП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского учета, отчетности и муниципальных закупок» (далее - Постановление) изложить в новой редакции: «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы».

2. Внести в Постановление следующие изменения:

2.1. В пункте 1 Постановления слова «Межведомственный центр бухгалтерского учета, отчетности и муниципальных закупок» заменить словами «Централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы».

2.2. Наименование Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы».

Изменения в части наименования учреждения применить ко всему тексту Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского учета, отчетности и муниципальных закупок» (далее - Примерное положение).

2.3. Во втором абзаце пункта 5.3. раздела 5 Примерного положения слова «постановлением администрации округа» заменить словами «распоряжением администрации округа».

2.4. В пункте 5.7. раздела 5 Примерного положения слова «- руководителю МКУ «МЦБУ и МЗ» – 28,0 должностных окладов руководителя учреждения», изложить в новой редакции: «- руководителю МКУ «ЦБУСС» – 36,0 должностных окладов руководителя учреждения».

2.5. В четвертом абзаце пункта 5.9 раздела 5 Примерного положения слова «в соответствии с приложением № 7» заменить словами «в соответствии с приложением № 5».

2.6. Приложение № 1 к Примерному положению дополнить разделом 2 следующего содержания:

2. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заместитель начальника отдела	8 702,0

2.7. Приложение 1 к Приложению № 2 Примерного положения изложить согласно приложению к данному постановлению.

2.8. Текст сноски 1 к таблице «Виды и размеры персональных выплат работникам» Приложения 2 к Приложению № 2 Примерного положения изложить в следующей редакции:

«<sup>1</sup>Установление выплаты учитывает время работы в муниципальных, государственных учреждениях по специальностям, аналогичным занимаемой должности (распространяется на должности: начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист по закупкам, ведущий специалист по закупкам, главный специалист – бухгалтер, ведущий специалист – бухгалтер, специалист 1 категории – бухгалтер, главный специалист – экономист, ведущий специалист – экономист, специалист 1 категории – экономист, ведущий специалист – программист).

Для начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного специалиста по закупкам, ведущего специалиста по закупкам учитывается

время работы в муниципальных, государственных учреждениях на должностях, соответствующих направлениям деятельности учреждения.».

2.9. В Приложении № 5 к Примерному положению Таблицу «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, заместителя руководителя» в части выплат за качество выполняемых работ руководителю учреждения изложить в новой редакции:

Выплаты за качество выполняемых работ			
Качественное и эффективное владение управленческими функциями	Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг	Отсутствие претензий со стороны обслуживаемых учреждений	30%
	Своевременность и достоверность исполнения запросов, отчетов, поручений, приказов	Отсутствие нарушения сроков и, достоверности при исполнении ведомственных запросов, отчетов, поручений, приказов	30%

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Сосновоборский округ» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [sosnovoborsk-city.ru](http://sosnovoborsk-city.ru)) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2026. Подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [sosnovoborsk.gosuslugi.ru](http://sosnovoborsk.gosuslugi.ru) и опубликованию в окружной газете «Рабочий».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Сосновоборского муниципального округа по финансам и экономике (Корскова О.В.).

Глава Сосновоборского  
муниципального округа

А.С. Кудрявцев

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Начальник отдела по бухгалтерскому учету и отчетности учреждений образования; Начальник отдела по бухгалтерскому учету и отчетности учреждений культуры; Начальник экономического отдела; Заместитель начальника отдела по бухгалтерскому учету и отчетности учреждений образования; Заместитель начальника отдела по	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективная система управления деятельностью	Наличие эффективной системы планирования работы отдела, выполнение поручений и заданий в установленный срок	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
		Соблюдение трудового законодательства в работе отдела	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя	5
	Своевременная и качественная подготовка финансово-экономических документов	Полнота и соответствие действующему законодательству, локальным нормативным актам учреждения	100% соответствие	10
Своевременная подготовка и сдача отчетности	Соблюдение сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Отсутствие замечаний	8	

бухгалтерско му учету и отчетности учреждений культуры;  Заместитель начальника экономическ ого отдела.	Участие в разработке проектов локальных нормативно- правовых актов	Подготовка проектов регламентов (положений, порядков), внесение изменений в них	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и контролирующих органов	10
	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Соблюдение требований по ведению финансовой и кассовой документации	Отсутствие замечаний	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	- Профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций; - Выполнение непредвиденных и срочных работ; - Компетентность в принятии соответствующих решений.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	15
	Контроль за эффективным и целевым расходом средств	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждений	Отсутствие обоснованных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов	6
	Высокая результативность деятельности отдела	Выполнение плана работы отдела в установленный срок	100%	10
	Оперативное осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Систематическое выполнение	15
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Высокий уровень управленческой культуры	Обеспечение системного контроля и качественная координация деятельности отдела	Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	10
		Своевременная подготовка аналитических документов, реализация программ и проектов	Отсутствие замечаний	5
	Обеспечение высокого уровня взаимодействия с учреждениями	Качественная и своевременная работа с обслуживаемыми учреждениями	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб по деятельности отдела	6
	Соответствие нормам действующего законодательства сданных отчетных документов	Своевременная и качественная сдача налоговой и другой отчетности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, налоговых и иных надзорных органов	20
Главный специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременное осуществление закупочной деятельности в соответствии с нормами действующего законодательства	Наличие заключенных контрактов согласно планам закупок	Отсутствие замечаний	10
	Своевременная и качественная подготовка статистических и отчетных документов	Соответствие нормам действующего законодательства	100% соответствие	10
	Своевременная подготовка и размещение документов в сфере закупок	Соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	2

<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Оперативное осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных поручений	Отсутствие замечаний	15
	Формирование архива документации о закупках	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения	Отсутствие замечаний	5
	Высокий уровень профессионализма в работе	Соблюдение законодательства о закупочной деятельности	Отсутствие нарушений	5
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Высокий уровень качества работы и исполнения поручений	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации о закупках	Отсутствие обоснованных замечаний, претензий со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения	8
		Формирование, ведение и хранение базы экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных	Работы выполнены без замечаний в установленный срок	15
	Высокий уровень профессионального мастерства	Использование программного обеспечения в работе, внедрение новых программных форм	Отсутствие замечаний	2
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
Ведущий специалист по закупкам	Своевременное осуществление закупок для муниципальных нужд согласно планам закупок	Наличие заключенных контрактов в соответствии с нормами действующего	Отсутствие замечаний	5

		законодательства		
Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам		Соответствие нормам действующего законодательства	100% соответствие	5
Своевременная подготовка статистических и отчетных документов		Соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	2
Своевременная подготовка и размещение документов в сфере закупок		Соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Высокий уровень профессионализма в работе		Отсутствие нарушений законодательства о закупках	Отсутствие замечаний	2
		Разработка документации для размещения муниципальных заказов о закупках	Соответствие документации нормам действующего законодательства	15
Оперативное осуществление дополнительных работ		Наличие дополнительных работ	Отсутствие замечаний	8
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства		Внедрение и использование новых программ	Отсутствие замечаний	2

	Высокий уровень качества работы и исполнения поручений	Формирование, ведение и хранение базы экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных	Работы выполнены в установленный срок, отсутствие замечаний	15
Специалист 1 категории – бухгалтер, специалист 1 категории – экономист, ведущий специалист – бухгалтер, ведущий специалист – экономист, главный специалист – бухгалтер, главный специалист – экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективная система планирования деятельности	Осуществление делопроизводства в полном объеме, в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации	5
	Своевременная подготовка финансово-экономических документов	Полнота и соответствие локальным нормативным актам учреждения	100% соответствие	10
	Своевременная подготовка и сдача отчетности	Соблюдение сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Отсутствие замечаний	5

<p>Соблюдение сроков и требований, установленных трудовым законодательством по ведению личных дел (карточек) работников учреждения, по оформлению приема, перевода, увольнения работников и подготовке приказов по кадровым вопросам</p>	<p>1. Обеспечение порядка ведения и сохранности трудовых книжек, личных дел (карточек) работников. 2. Своевременное оформление и передача личных дел работников. 3. Своевременное оформление записей в журнале учета и выдачи трудовых книжек. 4. Своевременная подготовка приказов по кадровым вопросам в соответствии с нормативными актами</p>	<p>Отсутствие замечаний со стороны руководителя и контролирующих органов</p>	<p>8</p>
<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>			
<p>Эффективность финансово-экономической деятельности</p>	<p>Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Отсутствие замечаний</p>	<p>10</p>
<p>Обеспечение устойчивых результатов работы</p>	<p>Добросовестное исполнение трудовых обязанностей</p>	<p>Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей, отсутствие дисциплинарных взысканий</p>	<p>8</p>

		Высокая оперативность выполняемой работы	Своевременное исполнение поручений в соответствии с резолюцией руководителя	6
	Формирование архива документации	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения	Отсутствие замечаний	2
	Оперативное осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Отсутствие замечаний	15
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Контроль за эффективным, целевым расходованием средств	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций действующему законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных органов	15
	Обеспечение формирования полной и достоверной информации	Своевременное составление и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	В полном объеме, в установленный срок	15
	Обеспечение соблюдения требований законодательства по ведению табельного учета	Ведение табельного учета в соответствии с нормативными документами	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, контролирующих органов	2
Ведущий специалист -	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

программист	Высокая эффективность осуществления рабочих процессов	Постоянный мониторинг информационных материалов, систематическое обновление программного обеспечения	Отсутствие замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение устойчивых результатов работы	Своевременное обеспечение рабочего процесса: - информационно – методическими материалами; - техническими средствами	Отсутствие замечаний	9
	Оперативное осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Отсутствие замечаний	14
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень технического и программного обеспечения работы учреждения	Обеспечение стабильного функционирования локальной сети, программного обеспечения, электронной почты учреждения	Без перебоев, постоянно	25