Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 мая 2017 г. N 113

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ

И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ НЕЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УНИТАРНЫХ (КАЗЕННЫХ) ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации города Белгорода от 18.08.2017 [N 178](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=57650&dst=100005),  от 09.01.2018 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=59992&dst=100005), от 02.07.2018 [N 88](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=62862&dst=100005), от 11.03.2020 [N 41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=72289&dst=100005),  от 12.02.2021 [N 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=78210&dst=100005), от 08.04.2022 [N 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100005), от 01.07.2022 [N 126](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87424&dst=100005),  от 05.09.2023 [N 132](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100005), от 05.02.2024 [N 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=96907&dst=100005), от 06.12.2024 [N 189](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100005)) |  |

В соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479643) от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311005) Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101941&dst=100014) городского округа "Город Белгород", а также в целях совершенствования управления муниципальными унитарными (казенными) предприятиями и муниципальными учреждениями города Белгорода постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P44) назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных (казенных) предприятий и муниципальных учреждений города Белгорода (прилагается).

2. Утвердить [Положение](#P398) об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных (казенных) предприятий и муниципальных учреждений города Белгорода (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=26037) администрации города Белгорода от 10 октября 2002 года N 1499 "О порядке заключения срочного трудового договора с руководителями предприятий и муниципальных учреждений";

- [пункты 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=25765&dst=100007) и [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=25765&dst=100009) постановления администрации города Белгорода от 21 декабря 2011 года N 221 "О делегировании полномочий".

4. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по труду и кадровой политике администрации города Пашкову А.А.

(п. 5 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100006) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

Глава администрации

города Белгорода

К.ПОЛЕЖАЕВ

Утвержден

постановлением

администрации города Белгорода

от 10 мая 2017 г. N 113

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ НЕЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ (КАЗЕННЫХ) ПРЕДПРИЯТИЙ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации города Белгорода от 11.03.2020 [N 41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=72289&dst=100008),  от 12.02.2021 [N 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=78210&dst=100006), от 08.04.2022 [N 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100008), от 05.09.2023 [N 132](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100008),  от 06.12.2024 [N 189](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100006)) |  |

1. Общие положения

1. Порядок назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных (казенных) предприятий и муниципальных учреждений города Белгорода (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632) Российской Федерации, Федеральными законами от 14 ноября 2002 года [N 161-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479643) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 6 октября 2003 года [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101941&dst=100014) городского округа "Город Белгород" и определяет процедуру назначения на должность и освобождения от нее руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия или муниципального учреждения (далее - руководитель предприятия (учреждения)).

2. Назначение на должность и освобождение от нее

руководителей муниципальных унитарных (казенных) предприятий

и муниципальных учреждений главой администрации города

2.1. Раздел регулирует порядок приема на работу по трудовому договору и увольнения руководителей муниципальных унитарных (казенных) предприятий и муниципальных учреждений города Белгорода, за исключением:

- муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода;

- муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Белгорода;

- муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре и спорту администрации города Белгорода;

- муниципальных учреждений социальной защиты населения администрации города Белгорода;

- муниципальных учреждений, подведомственных департаменту городского хозяйства администрации города Белгорода;

- муниципальных учреждений, подведомственных комитету финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

2.2. На должность руководителя муниципального предприятия (учреждения) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности), соответствующей направлению деятельности предприятия (учреждения), а также стаж работы в руководящей должности не менее трех лет.

2.3. Руководитель предприятия (учреждения) назначается на должность главой администрации города Белгорода по представлению заместителя главы администрации города либо руководителя аппарата администрации города, координирующих деятельность предприятия (учреждения), согласованному с руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города.

(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 08.04.2022 [N 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100009), от 05.09.2023 [N 132](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100009))

2.4. Лицо, претендующее на должность руководителя предприятия (учреждения), представляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу, согласованное заместителем главы администрации города либо руководителем аппарата администрации города, координирующими работу предприятия (учреждения);

- анкету (установленной формы);

- цветную фотографию 3 x 4;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;

- документ об образовании;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Лицо, претендующее на должность руководителя муниципального учреждения, также представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=96227) администрации города Белгорода от 28 февраля 2013 года N 48 "О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения города, а также руководителем муниципального учреждения города сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

(п. 2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100011) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.5. Управление муниципальной службы и кадров комитета по труду и кадровой политике администрации города Белгорода проверяет правильность оформления документов, предусмотренных [пунктом 2.4](#P71) настоящего Порядка, после чего глава администрации города Белгорода в установленном порядке заключает с руководителем предприятия (учреждения) трудовой договор. Срок трудового договора определяется учредительными документами предприятия (учреждения) или соглашением сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно с подготовкой трудового договора готовится проект правового акта администрации города о назначении кандидата на должность руководителя предприятия (учреждения).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100010) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

2.6. Трудовой [договор](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311005&dst=100010) с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Трудовой [договор](#P160) с руководителем муниципального унитарного (казенного) предприятия заключается по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.7. Проект трудового договора, подготовленный лицом, ответственным за кадровое делопроизводство предприятия (учреждения), по типовой форме направляется в управление по труду и социальному партнерству комитета по труду и кадровой политике администрации города и управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города для проведения экспертизы и подготовки письменного заключения в части условий оплаты труда и показателей, отражающих специфику деятельности предприятий (учреждений).

При соответствии проекта трудового договора действующему законодательству и правовым актам администрации города заключение на проект трудового договора не готовится, а передается на согласование:

- руководителю отраслевого (функционального) органа или руководителю структурного подразделения администрации города по направлению деятельности предприятия (учреждения);

- заместителю главы администрации города - руководителю департамента экономического развития;

- заместителю главы администрации города либо руководителю аппарата администрации города, координирующим деятельность предприятия (учреждения);

- руководителю комитета по труду и кадровой политике администрации города.

(п. 2.7 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100011) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

2.8. Срок проведения экспертизы проекта трудового договора и подготовки заключения составляет не более 5 рабочих дней, срок согласования - не более 3-х рабочих дней.

2.9. Согласованный в установленном порядке трудовой договор подписывается главой администрации города Белгорода и лицом, назначенным на должность руководителя предприятия (учреждения), в трех экземплярах: один остается на хранении в комитете по труду и кадровой политике администрации города, второй передается руководителю предприятия (учреждения), третий - в учреждение (предприятие). Получение руководителем предприятия (учреждения) второго экземпляра заключенного трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося в комитете по труду и кадровой политике администрации города.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100018) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

2.10. Освобождение от должности руководителя предприятия (учреждения) и расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.11. Решение об освобождении от должности руководителя учреждения (предприятия) и расторжение трудового договора осуществляется главой администрации города Белгорода.

2.12. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия руководитель предприятия (учреждения) должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.13. По истечении срока трудового договора главой администрации города Белгорода может быть принято решение о назначении руководителя предприятия (учреждения) на новый срок на основании предложения руководителя отраслевого (функционального) органа или руководителя структурного подразделения администрации города по направлению деятельности, согласованного с заместителем главы администрации города либо руководителем аппарата администрации города, координирующим деятельность предприятия (учреждения).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100026) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

3. Назначение на должность и освобождение от нее

руководителей муниципальных учреждений руководителями

отраслевого (функционального) органа, осуществляющего

функции и полномочия учредителя учреждения

3.1. Раздел регулирует порядок приема на работу по трудовому договору и увольнения руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования, управлению культуры, управлению по физической культуре и спорту, управлению социальной защиты населения, департаменту городского хозяйства и комитету финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода.

3.2. На должность руководителя муниципального учреждения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности), соответствующей направлению деятельности учреждения, а также стаж работы в руководящей должности не менее трех лет.

3.3. Лицо, претендующее на должность руководителя учреждения, представляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу, согласованное заместителем главы администрации города, координирующим работу учреждения;

- анкету (установленной формы);

- цветную фотографию 3 x 4;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;

- документ об образовании;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=96227) администрации города Белгорода от 28 февраля 2013 года N 48 "О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения города, а также руководителем муниципального учреждения города сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

(п. 3.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100027) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

3.4. Сотрудник отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, ответственный за работу с подведомственными учреждениями, проверяет правильность оформления документов, предусмотренных [пунктом 3.3](#P110) настоящего Порядка, после чего готовит представление о назначении на должность руководителя учреждения.

3.5. Лицо, претендующее на должность руководителя образовательного учреждения, подведомственного управлению образования, управлению по физической культуре и спорту или управлению культуры администрации города, проходит обязательную аттестацию в порядке, предусмотренном локальным актом отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100006) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

По результатам аттестации сотрудник, ответственный за работу с подведомственными учреждениями, готовит представление о назначении на должность руководителя.

(п. 3.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100019) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

3.6. Руководитель отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, направляет представление о назначении на должность руководителя учреждения для согласования заместителю главы администрации города, координирующему деятельность учреждения, руководителю комитета по труду и кадровой политике администрации города, после чего передает главе администрации города Белгорода.

(п. 3.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100022) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

3.7. Представление о назначении на должность руководителя учреждения должно содержать учетные данные о кандидате, сведения об образовании, трудовой деятельности, оценку деловых качеств, личностные характеристики, иную дополнительную информацию, касающуюся сферы его профессиональной деятельности.

По итогам рассмотрения представления руководитель отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в установленном порядке заключает с руководителем учреждения трудовой договор. Срок трудового договора определяется учредительными документами учреждения или соглашением сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно с подготовкой трудового договора готовится проект локального акта о назначении кандидата на должность руководителя учреждения.

(п. 3.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100023) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

3.8. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового [договора](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311005&dst=100010), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

(п. 3.8 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100025) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

3.9. Подготовленный в установленном порядке трудовой договор подписывается руководителем отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, и лицом, назначенным на должность руководителя учреждения, в трех экземплярах: один остается на хранении у работодателя, второй передается руководителю учреждения, третий - в учреждение. Получение руководителем учреждения второго экземпляра заключенного трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.10. Освобождение от должности руководителя учреждения и расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.11. Решение об освобождении от должности руководителя учреждения и расторжение трудового договора осуществляется руководителем отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, по согласованию с главой администрации города Белгорода.

3.12. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия руководитель учреждения должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Руководитель управления

кадровой политики

администрации города

А.А.ПАШКОВА

Приложение

к Порядку назначения на должность и

освобождения от нее руководителей

муниципальных унитарных (казенных)

предприятий и муниципальных

учреждений города Белгорода

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации города Белгорода от 12.02.2021 [N 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=78210&dst=100006),  от 08.04.2022 [N 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100041), от 05.09.2023 [N 132](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100026)) |  |

"форма"

ТИПОВАЯ ФОРМА

трудового договора с руководителем муниципального

унитарного (казенного) предприятия города Белгорода

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Белгород |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Администрация города Белгорода, именуемая в дальнейшем "работодатель", в

лице главы администрации города Белгорода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101941&dst=100014) городского округа "Город Белгород", с

одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность

(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

(наименование должности, полное наименование

муниципального унитарного (казенного) предприятия)

"руководителем", с другой стороны, (далее - стороны) заключили настоящий

трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между

работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем

обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности) (муниципального унитарного

(казенного) предприятия)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес муниципального унитарного (казенного) предприятия)

работу по которой предоставляет работодатель.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(неопределенный/определенный срок

с указанием продолжительности)

1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретную дату)

1.5. Местом работы руководителя является предприятие.

II. Права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

2.2. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом предприятия, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

2.3. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени предприятия;

б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов предприятия;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников предприятия, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания предприятия, принятие локальных актов, утверждение положений о структурных подразделениях предприятия;

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников предприятия;

и) привлечение работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации;

о) для выполнения должностных обязанностей выезжать в служебные командировки с оплатой в размерах, установленных законодательством. О выезде в командировку в другую местность руководитель обязан заблаговременно уведомить работодателя в письменной форме, а также назначить лицо, на которое возлагаются обязанности руководителя в период его отсутствия.

2.4. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава предприятия, коллективного договора, соглашений, локальных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность предприятия и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности предприятия;

в) обеспечивать планирование деятельности предприятия с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств предприятия, а также имущества, переданного в установленном порядке: муниципальному унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения, муниципальному казенному предприятию - в оперативное управление;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия;

е) обеспечивать работникам предприятия безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне [<1>](#P386);

п) представлять работодателю проекты планов деятельности предприятия и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности предприятия;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности предприятия контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников предприятия к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой на предприятии, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения на предприятии ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) заключать договор о закреплении за предприятием имущества (если указанный договор не был заключен ранее), выполнять его условия, обеспечивать сохранность, рациональное использование, своевременную реконструкцию, восстановление и ремонт закрепленного за предприятием имущества;

ф) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел предприятия вновь назначенному руководителю в установленном порядке или иному должностному лицу, на которое работодателем возложены обязанности руководителя;

х) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в трехдневный срок;

ц) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу предприятия.

3.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности предприятия показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632) Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности предприятия;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

4.1. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.2. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

4.3. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом администрации города.

4.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты,

осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.2. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере \_\_\_\_ рублей в месяц.

5.3. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
|  |  |  |

5.4. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты [<2>](#P387) | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах) |
|  |  |  |

5.5. При предоставлении руководителю ежегодного оплачиваемого отпуска ему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов один раз в календарный год.

5.6. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам предприятия.

5.7. Заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный

работником счет в банке - указать нужное)

VI. Ответственность руководителя

6.1. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&dst=101683) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632) Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии,

предоставляемые руководителю

7.1. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

8.3. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с [пунктом 2 статьи 278](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&dst=1088) Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

8.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут с руководителем за несоблюдение установленного в соответствии со [статьей 145](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&dst=2225) Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников данного предприятия.

8.5. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632) Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий трудовой договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в комитете по труду и кадровой политике администрации города, второй - у руководителя, третий - на предприятии.

9.5. Стороны:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ | | | | |  | РУКОВОДИТЕЛЬ |
|  | | | | |  |  |
| (полное наименование)  Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | (ф.и.о.)  Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (ф.и.о.) | (подпись) |
| М.П. | | | | | Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора |
|  |
| (дата и подпись руководителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Лист согласования к трудовому договору с руководителем муниципального унитарного (казенного) предприятия города Белгорода | |
|  | |
| Согласовано: |  |
| Заместитель главы администрации города, координирующий деятельность предприятия | И.О.Фамилия |
| Заместитель главы администрации города - руководитель департамента экономического развития | И.О.Фамилия |
| Руководитель комитета по труду и кадровой политике администрации города | И.О.Фамилия |
| Начальник управления по труду и социальному партнерству комитета по труду и кадровой политике | И.О.Фамилия |

--------------------------------

<1> Включается в трудовой договор при оформленном руководителю допуска к государственной тайне.

<2> Устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем.

Утверждено

постановлением

администрации города Белгорода

от 10 мая 2017 г. N 113

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ (КАЗЕННЫХ)

ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации города Белгорода от 18.08.2017 [N 178](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=57650&dst=100006),  от 09.01.2018 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=59992&dst=100006), от 02.07.2018 [N 88](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=62862&dst=100006), от 11.03.2020 [N 41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=72289&dst=100009),  от 12.02.2021 [N 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=78210&dst=100006), от 08.04.2022 [N 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100044), от 01.07.2022 [N 126](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87424&dst=100006),  от 05.09.2023 [N 132](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100030), от 05.02.2024 [N 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=96907&dst=100006), от 06.12.2024 [N 189](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100007)) |  |

1. Общие положения

Настоящее Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных (казенных) предприятий и муниципальных учреждений города Белгорода разработано в соответствии со [статьей 145](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&dst=2225) Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает единый порядок оплаты труда указанной категории работников в зависимости от объемов выполняемых работ, эффективности финансово-хозяйственной деятельности и других показателей их деятельности.

2. Оплата труда руководителей, их заместителей,

главных бухгалтеров муниципальных учреждений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100045) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65 в п. 2.1 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100102) на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

2.1. Раздел регулирует оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Белгорода, за исключением муниципальных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода", МБУ "Управление Белгорблагоустройство", МКУ "Горритуалсервис", МКУ "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Белгорода" и МАУ "Белгород-медиа".

Порядок оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений общего и дополнительного образования, культуры, а также руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений дошкольного образования, физической культуры и спорта, МКУ "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям", МАУ "Белгород-медиа" определен решениями Белгородского городского Совета, которыми утверждены положения об оплате труда работников соответствующей отрасли.

Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода" осуществляется в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=104139) Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года N 261-пп "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области".

Порядок оплаты труда руководителей и заместителей руководителей МБУ "Управление Белгорблагоустройство" и МКУ "Горритуалсервис" осуществляется в соответствии с [разделом 3](#P581) настоящего Положения.

(п. 2.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100045) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.2. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (далее - учреждений) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и единовременных выплат.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=59992&dst=100007) администрации города Белгорода от 09.01.2018 N 1)

2.3. Размеры должностных окладов руководителей учреждений и их заместителей, за исключением МКУ "Центр бухгалтерского учета отрасли "Образование" города Белгорода", МКУ "Центр бухгалтерского учета отрасли "Физическая культура и спорт" города Белгорода", МКУ "Центр бухгалтерского учета департамента городского хозяйства администрации города Белгорода", МКУ "Центр бухгалтерского учета города Белгорода", МКУ "Центр бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения отрасли "Культура" города Белгорода" (далее - центры бухгалтерского учета), устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу главы администрации города Белгорода в зависимости от соответствия показателей деятельности учреждений следующим критериям:

Таблица 1

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87424&dst=100008) администрации города Белгорода

от 01.07.2022 N 126)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели оценки деятельности учреждений | Уровни критериев оценки деятельности учреждений | | | |
| 1 уровень | 2 уровень | 3 уровень | 4 уровень |
| Объем внебюджетной деятельности | более 15 млн рублей | от 7 до 15 млн рублей | от 5 до 7 млн рублей | до 5 млн рублей |
| Штатная численность | более 45 единиц | более 30 единиц | от 20 до 30 единиц | до 20 единиц |
| Совокупный объем закупок | более 1 млрд рублей | от 30 млн. до 1 млрд рублей | от 20 до 30 млн рублей | до 20 млн рублей |

2.3.1. В зависимости от соответствия показателей деятельности учреждения критериям, указанным в таблице 1, должностной оклад руководителя учреждения составляет:

а) при соответствии не менее двум из трех критериев первого уровня - 65,66 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода;

б) при соответствии не менее двум из трех критериев второго уровня - 47,9 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода;

в) при соответствии не менее одному из трех критериев третьего уровня - 44,3 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода;

г) при соответствии не менее одному из трех критериев четвертого уровня - 41,2 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода.

(пп. 2.3.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87424&dst=100031) администрации города Белгорода от 01.07.2022 N 126)

2.3.2. В зависимости от соответствия показателей деятельности учреждения критериям, указанным в [таблице 1](#P425), должностные оклады первого заместителя и заместителя руководителя учреждения составляют:

а) при соответствии не менее двум из трех критериев первого уровня - 60,78 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода первому заместителю руководителя и 57,56 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода заместителю руководителя;

б) при соответствии не менее двум из трех критериев второго уровня - 44,3 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода первому заместителю руководителя и 41,2 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода заместителю руководителя;

в) при соответствии не менее одному из трех критериев третьего уровня - 41,2 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода первому заместителю руководителя и 37,6 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода заместителю руководителя;

г) при соответствии не менее одному из трех критериев четвертого уровня - 37,6 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода первому заместителю руководителя и 37,1 процента от должностного оклада главы администрации города Белгорода заместителю руководителя.

(пп. 2.3.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=87424&dst=100037) администрации города Белгорода от 01.07.2022 N 126)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100050) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65 в пп. 2.3.3 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100102) на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

2.3.3. Должностные оклады главных бухгалтеров учреждений, самостоятельно ведущих бухгалтерский учет, устанавливаются в размере 35 процентов от должностного оклада главы администрации города Белгорода.

(пп. 2.3.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100059) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100050) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65 в пп. 2.3.4 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100102) на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

2.3.4. Должностные оклады руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров центров бухгалтерского учета устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу главы администрации города Белгорода в зависимости от совокупного объема финансового обеспечения обслуживаемых учреждений и структурных подразделений администрации города Белгорода:

а) при совокупном объеме финансового обеспечения обслуживаемых учреждений и структурных подразделений администрации города Белгорода за предшествующий год более 1 миллиарда рублей - 44,3 процента для руководителя, 41,2 процента для заместителя руководителя и главного бухгалтера;

б) при совокупном объеме финансового обеспечения обслуживаемых учреждений и структурных подразделений администрации города Белгорода за предшествующий год до 1 миллиарда рублей - 41,2 процента для руководителя, 37,1 процента для заместителя руководителя и главного бухгалтера.

(пп. 2.3.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100060) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.3.5. Должностные оклады руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений устанавливаются при заключении трудовых договоров и не корректируются при изменении показателей оценки деятельности учреждений в период действия трудового договора, за исключением проведения индексации оплаты труда работников муниципальных учреждений в соответствии с решениями Белгородского городского Совета.

(п. 2.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=72289&dst=100015) администрации города Белгорода от 11.03.2020 N 41)

2.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты:

2.4.1. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, размер выплаты определяется в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=353513) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

2.4.2. За работу во вредных и опасных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со [статьей 147](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&dst=102527) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.3. За работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

В случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждений в целом или их отдельных структурных подразделений, руководители, их заместители и главные бухгалтера учреждений с их письменного согласия могут быть привлечены к работе в выходные или нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой части должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в двойном размере за день или час работы сверх ежемесячного размера оплаты труда.

При оплате работы в выходной или нерабочий день в двойном размере учитываются:

а) компенсационная выплата за работу во вредных и опасных условиях труда;

б) стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за работу без дорожно-транспортных происшествий;

- ежемесячная премия.

Привлечение руководителей учреждений к работе в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется в следующем порядке:

а) служебная записка на имя работодателя с обоснованием необходимости работы в выходной или нерабочий праздничный день согласовывается с заместителем главы администрации города либо руководителем аппарата администрации города, координирующими деятельность учреждений, и руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города;

б) на основании согласованной служебной записки разрабатывается распорядительный акт администрации города либо приказ руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Привлечение заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений к работе в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется на основании локального акта учреждения.

Основанием для осуществления выплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день является соответствующий распорядительный акт и табель учета рабочего времени.

По желанию руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

(п. 2.4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100031) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100008) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189 в п. 2.5 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100014) на правоотношения, возникшие с 01.10.2024. |  |

2.5. Выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100063) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65 в пп. 2.5.1 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100102) на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

2.5.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в следующих размерах:

- 190 процентов должностного оклада руководителям учреждений;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100009) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

- 160 процентов должностного оклада заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100009) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

(пп. 2.5.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100063) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.5.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж работы | проценты |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Периоды стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки, определяются в соответствии с положением учреждения об исчислении стажа работы для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

2.5.3. Ежемесячная премия выплачивается в размере до 100 процентов должностного оклада для руководителей учреждений в порядке, установленном [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=95278) администрации города Белгорода от 19 декабря 2016 года N 1558 "Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения ежемесячной, ежеквартальной премий руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа "Город Белгород"; для заместителей руководителей и главных бухгалтеров в соответствии с локальными актами учреждений.

2.5.4. Ежеквартальная премия выплачивается по результатам работы за квартал в размере до 100 процентов должностного оклада.

Размер премии может быть увеличен до 100 процентов размера оплаты труда, применяемого для расчета ежеквартальной премии, за участие в реализации проектов, направленных на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления, а также за выполнение особо важных и сложных заданий по типу "мероприятия".

Размер оплаты труда, применяемый для расчета ежеквартальной премии руководителям муниципальных учреждений, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за работу во вредных и опасных условиях труда, стимулирующих выплат за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, за выслугу лет, за работу без дорожно-транспортных происшествий и ежемесячной премии.

Порядок назначения ежеквартальной премии для руководителей учреждений определен [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=95278) администрации города от 19 декабря 2016 года N 1558 "Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения ежемесячной, ежеквартальной премий руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа "Город Белгород"; для заместителей руководителей и главных бухгалтеров - локальными актами учреждений.

(пп. 2.5.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100067) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.5.5. Единовременные выплаты:

2.5.5.1. По итогам работы за полугодие, за год в размере до 100 процентов должностного оклада.

Выплата не является гарантированной частью заработной платы и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом личного вклада в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на учреждение, а также своевременного и качественного исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Обязательным условием для назначения единовременной выплаты является стаж работы в учреждении не менее одного года (с учетом работы в органах местного самоуправления городского округа "Город Белгород", а также в других муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях города Белгорода), который исчисляется в следующем порядке:

1) для осуществления единовременной выплаты за полугодие - наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года в период времени с 1 июля предыдущего календарного года по 30 июня соответствующего календарного года, за полугодие которого производится выплата;

2) для осуществления единовременной выплаты за год - наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года с первого рабочего дня календарного года в соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632) Российской Федерации по последний день соответствующего календарного года, за который производится выплата.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата назначается независимо от продолжительности работы в полугодии или году, за которые производится выплата, но с учетом условий для назначения данной выплаты.

При определении размера единовременной выплаты учитываются:

- личный вклад руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в обеспечение выполнения задач, функций и полномочий, возложенных на учреждение;

- качество выполнения должностных обязанностей;

- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

- проявление творческой активности и инициативы в решении вопросов социально-экономического развития города, высокий профессионализм в работе.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров единовременная выплата не назначается или снижается ее размер по следующим основаниям:

- низкое качество и несоблюдение сроков подготовки документов, выполнения поручений работодателя, должностных лиц администрации города при отсутствии уважительных причин;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- невыполнение требований должностной инструкции.

Конкретный размер единовременных выплат:

- руководителям учреждений устанавливается главой администрации города по согласованию с заместителем главы администрации города либо руководителем аппарата, координирующими деятельность учреждений, заместителем главы администрации города - руководителем департамента экономического развития и руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города;

- заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений устанавливается руководителями учреждений.

(пп. 2.5.5.1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100052) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

2.5.5.2. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение особо важных и сложных заданий руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам вправе применяться меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, в соответствии с [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=66095) Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года N 693 "О системе наград и поощрений городского округа "Город Белгород", а также устанавливаются поощрительные выплаты.

Порядок и основания применения мер поощрения, предусмотренных [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=66095) Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года N 693 "О системе наград и поощрений городского округа "Город Белгород", устанавливаются правовыми актами Белгородского городского Совета, администрации города.

(пп. 2.5.5.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100076) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.5.5.3. При поощрении Губернатором Белгородской области, Белгородской областной Думой, органами исполнительной власти Белгородской области, государственными органами Белгородской области единовременная денежная премия выплачивается в размере, предусмотренном правовым актом о поощрении. В случае если правовым актом о поощрении не предусмотрена конкретная сумма единовременной денежной премии, то работнику выплачивается денежная премия в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

(пп. 2.5.5.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100079) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.5.5.4. В случае занесения на городскую Доску Почета занявшим первое призовое место в областных соревнованиях, победителям областных соревнований, занесенным на Белгородскую областную Аллею Трудовой Славы, единовременная денежная премия выплачивается в размере, установленном в соответствии с правовым актом о соответствующем виде поощрения.

(пп. 2.5.5.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100080) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

2.5.5.5. Ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню.

(п. 2.5.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=59992&dst=100010) администрации города Белгорода от 09.01.2018 N 1)

2.5.6. Руководителям учреждений, осуществляющим транспортное обслуживание и имеющим на балансе более 50 единиц автотранспорта, устанавливается ежемесячная надбавка за работу без дорожно-транспортных происшествий в размере 30 процентов должностного оклада.

2.5.7. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам может производиться выплата единовременной премии за особые заслуги, значительный вклад в социально-экономическое развитие города в размере до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер единовременной премии определяется на основании служебной записки заместителя главы администрации города либо руководителя аппарата администрации города, координирующих деятельность учреждений, согласованной с руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города. Основанием для ее выплаты является распорядительный акт администрации города.

(пп. 2.5.7 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100071) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

2.5.8. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам могут производиться единовременные выплаты в случае:

- получения городским округом "Город Белгород" призового места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;

- присуждения городу Белгороду международных, всероссийских или областных званий и наград;

- международного, всероссийского или областного признания заслуг и достижений муниципального образования.

Единовременные выплаты выплачиваются в размере, установленном правовым актом администрации города, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

(пп. 2.5.8 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100074) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

2.5.9. Материальная помощь выплачивается:

- к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) - в размере должностного оклада;

- при уходе на пенсию (по старости) - в размере трех должностных окладов, при условии наличия стажа работы в учреждении не менее 5 лет;

- при вступлении в брак - в размере 18010 рублей;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100010) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

- при рождении ребенка - в размере 18010 рублей (одному из родителей);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100010) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) - в размере 18010 рублей;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100010) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

- при тяжелом длительном заболевании, операции, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий - в размере 18010 рублей.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100010) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

(пп. 2.5.9 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=96907&dst=100007) администрации города Белгорода от 05.02.2024 N 16)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100011) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189 в п. 2.6 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100015) на правоотношения, возникшие с 01.01.2025. |  |

2.6. При уходе руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров в ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее чем на 14 календарных дней один раз в год им выплачивается единовременная выплата в размере трех должностных окладов. Право на оказание единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска возникает не ранее чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 05.09.2023 [N 132](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100088), от 06.12.2024 [N 189](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100011))

Условия и порядок предоставления единовременной выплаты к отпуску заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений определяются в соответствии с локальными актами учреждений.

2.7. При заключении трудового договора с главой администрации города или дополнительного соглашения к нему размер оплаты труда руководителя учреждения согласуется по форме согласно [приложению 1](#P700) к настоящему Положению.

(п. 2.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=72289&dst=100048) администрации города Белгорода от 11.03.2020 N 41)

3. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных

бухгалтеров муниципальных предприятий и муниципальных

учреждений жилищно-коммунального хозяйства

3.1. Раздел регулирует оплату труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных предприятий и муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства: МБУ "Управление Белгорблагоустройство", МКУ "Горритуалсервис".

3.2. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных предприятий и муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства (далее - предприятий, учреждений) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и единовременных выплат.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=59992&dst=100007) администрации города Белгорода от 09.01.2018 N 1)

3.3. Размер должностного оклада руководителей предприятий, учреждений определяется дифференцированно с учетом величины тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии согласно штатному расписанию муниципального предприятия, учреждения и коэффициента кратности в соответствии с [приложением N 2](#P768) к настоящему положению.

Должностной оклад заместителей руководителей, главных бухгалтеров предприятий, учреждений устанавливается в зависимости от величины тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии с учетом межразрядного коэффициента, определенного локальными актами предприятий, учреждений.

3.4. Руководителям предприятий, учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты:

3.4.1. За работу во вредных и опасных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со [статьей 147](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&dst=102527) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. За работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

В случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа предприятий, учреждений в целом или их отдельных структурных подразделений, руководители, их заместители и главные бухгалтера предприятий, учреждений с их письменного согласия могут быть привлечены к работе в выходные или нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой части должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в двойном размере за день или час работы сверх ежемесячного размера оплаты труда.

При оплате работы в выходной или нерабочий день в двойном размере учитываются:

а) компенсационная выплата за работу во вредных и опасных условиях труда;

б) стимулирующие выплаты:

- за руководство многопрофильным предприятием, учреждением;

- за выполнение санитарно-технических работ на объектах социальной сферы, коммерческих и прочих организаций;

- ежемесячная премия.

Привлечение руководителей предприятий, учреждений к работе в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется в следующем порядке:

а) служебная записка на имя работодателя с обоснованием необходимости работы в выходной или нерабочий праздничный день согласовывается с заместителем главы администрации города, координирующим деятельность предприятий, учреждений, и руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города;

б) на основании согласованной служебной записки разрабатывается распорядительный акт администрации города либо приказ руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Привлечение заместителей руководителей, главных бухгалтеров предприятий, учреждений к работе в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется на основании локального акта учреждения.

Основанием для осуществления выплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день является соответствующий распорядительный акт и табель учета рабочего времени.

По желанию руководителя предприятия, учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

(п. 3.4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100090) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Ежемесячная премия выплачивается в размере до 100 процентов должностного оклада для руководителей предприятий, учреждений в порядке, установленном [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=95278) администрации города Белгорода от 19 декабря 2016 года N 1558 "Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения ежемесячной, ежеквартальной премий руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа "Город Белгород"; для заместителей руководителей и главных бухгалтеров в соответствии с локальными актами предприятий, учреждений.

3.5.2. Ежеквартальная премия выплачивается по результатам работы за квартал в размере до 100 процентов должностного оклада.

Размер премии может быть увеличен до 100 процентов размера оплаты труда, применяемого для расчета ежеквартальной премии, за участие в реализации проектов, направленных на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления, а также за выполнение особо важных и сложных заданий по типу "мероприятия".

Размер оплаты труда, применяемый для расчета ежеквартальной премии руководителям муниципальных учреждений, предприятий, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера за работу во вредных и опасных условиях труда, стимулирующих выплат за руководство многопрофильным предприятием, учреждением, за выполнение санитарно-технических работ на объектах социальной сферы, коммерческих и прочих организаций, ежемесячной премии.

Порядок назначения ежеквартальной премии для руководителей учреждений, предприятий определен [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=95278) администрации города от 19 декабря 2016 года N 1558 "Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения ежемесячной, ежеквартальной премий руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа "Город Белгород"; для заместителей руководителей и главных бухгалтеров - локальными актами учреждений.

(пп. 3.5.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100082) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

3.5.3. Единовременные выплаты:

3.5.3.1. По итогам работы за полугодие, за год в размере до 100 процентов должностного оклада.

Выплата не является гарантированной частью заработной платы и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом личного вклада в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на предприятие, учреждение, а также своевременного и качественного исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Обязательным условием для назначения единовременной выплаты является стаж работы на предприятии, в учреждении не менее одного года (с учетом работы в органах местного самоуправления городского округа "Город Белгород", а также в других в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях города Белгорода), который исчисляется в следующем порядке:

1) для осуществления единовременной выплаты за полугодие - наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года в период времени с 1 июля предыдущего календарного года по 30 июня соответствующего календарного года, за полугодие которого производится выплата;

2) для осуществления единовременной выплаты за год - наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года с первого рабочего дня календарного года в соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632) Российской Федерации по последний день соответствующего календарного года, за который производится выплата.

Руководителям предприятий, учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата назначается независимо от продолжительности работы в полугодии или году, за которые производится выплата, но с учетом условий для назначения данной выплаты.

При определении размера единовременной выплаты учитываются:

- личный вклад руководителей предприятий, учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в обеспечение выполнения задач, функций и полномочий, возложенных на предприятие, учреждение;

- качество выполнения должностных обязанностей;

- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

- проявление творческой активности и инициативы в решении вопросов социально-экономического развития города, высокий профессионализм в работе.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда руководителей предприятий, учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров единовременная выплата не назначается или снижается ее размер по следующим основаниям:

- низкое качество и несоблюдение сроков подготовки документов, выполнения поручений работодателя, должностных лиц администрации города при отсутствии уважительных причин;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- невыполнение требований должностной инструкции.

Конкретный размер единовременных выплат:

- руководителям предприятий устанавливается главой администрации города по согласованию с заместителем главы администрации города, координирующим деятельность предприятий, заместителем главы администрации города - руководителем департамента экономического развития и руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города;

- руководителям учреждений устанавливается руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с заместителем главы администрации города - руководителем департамента экономического развития и руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города;

- заместителям руководителей, главным бухгалтерам устанавливается руководителями предприятий, учреждений.

(пп. 3.5.3.1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100109) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

3.5.3.2. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение особо важных и сложных заданий руководителям предприятий, учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам вправе применяться меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, в соответствии с [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=66095) Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года N 693 "О системе наград и поощрений городского округа "Город Белгород", а также устанавливаются поощрительные выплаты.

Порядок и основания применения мер поощрения, предусмотренных [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=66095) Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года N 693 "О системе наград и поощрений городского округа "Город Белгород", устанавливаются правовыми актами Белгородского городского Совета, администрации города.

(пп. 3.5.3.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100092) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

3.5.3.3. При поощрении Губернатором Белгородской области, Белгородской областной Думой, органами исполнительной власти Белгородской области, государственными органами Белгородской области единовременная денежная премия выплачивается в размере, предусмотренном правовым актом о поощрении. В случае если правовым актом о поощрении не предусмотрена конкретная сумма единовременной денежной премии, то работнику выплачивается денежная премия в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

(пп. 3.5.3.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100095) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

3.5.3.4. В случае занесения на городскую Доску Почета занявшим первое призовое место в областных соревнованиях, победителям областных соревнований, занесенным на Белгородскую областную Аллею Трудовой Славы, единовременная денежная премия выплачивается в размере, установленном в соответствии с правовым актом о соответствующем виде поощрения.

(пп. 3.5.3.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100096) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

3.5.3.5. Ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню.

(п. 3.5.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=59992&dst=100031) администрации города Белгорода от 09.01.2018 N 1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100097) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65 в пп. 3.5.4 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100102) на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

3.5.4. За руководство многопрофильным предприятием, учреждением (ведущим более 40 видов экономической деятельности в соответствии с данными единого государственного реестра юридических лиц) руководителям устанавливается ежемесячная выплата в размере 100 процентов должностного оклада.

(пп. 3.5.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=85849&dst=100097) администрации города Белгорода от 08.04.2022 N 65)

3.5.5. За выполнение санитарно-технических работ на объектах социальной сферы, коммерческих и прочих организаций в размере до 4% от стоимости выполненных работ. Конкретный размер выплаты:

- руководителям предприятий, учреждений утверждается заместителем главы администрации города, координирующим деятельность предприятия, учреждения, по представлению курирующего руководителя структурного подразделения администрации города;

- заместителям руководителей, главным бухгалтерам утверждается руководителями предприятий, учреждений.

3.5.6. Руководителям предприятий, учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам может производиться выплата единовременной премии за особые заслуги, значительный вклад в социально-экономическое развитие города в размере до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер единовременной премии определяется на основании служебной записки заместителя главы администрации города, координирующего деятельность предприятий, учреждений, согласованной с руководителем комитета по труду и кадровой политике администрации города. Основанием для ее выплаты является распорядительный акт администрации города.

(пп. 3.5.6 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100129) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

3.5.7. Руководителям предприятий, учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам могут производиться единовременные выплаты в случае:

- получения городским округом "Город Белгород" призового места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;

- присуждения городу Белгороду международных, всероссийских или областных званий и наград;

- международного, всероссийского или областного признания заслуг и достижений муниципального образования.

Единовременные выплаты выплачиваются в размере, установленном правовым актом администрации города, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

(пп. 3.5.7 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100132) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100012) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189 в пп. 3.5.8 внесены изменения, действие которых [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100014) на правоотношения, возникшие с 01.10.2024. |  |

3.5.8. Материальная помощь выплачивается:

- к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) - в размере должностного оклада;

- при уходе на пенсию (по старости) - в размере трех должностных окладов, при условии наличия стажа работы в учреждении не менее 5 лет;

- при вступлении в брак - в размере 18010 рублей;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100012) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

- при рождении ребенка - в размере 18010 рублей (одному из родителей);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100012) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) - в размере 18010 рублей;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100012) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

- при тяжелом длительном заболевании, операции, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий - в размере 18010 рублей.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=101969&dst=100012) администрации города Белгорода от 06.12.2024 N 189)

(пп. 3.5.8 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=96907&dst=100015) администрации города Белгорода от 05.02.2024 N 16)

3.5.7. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=59992&dst=100056) администрации города Белгорода от 09.01.2018 N 1.

3.6. При уходе руководителей предприятий, учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров в ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее чем на 14 календарных дней один раз в год им выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Право на оказание единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска возникает не ранее чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100146) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132)

Условия и порядок предоставления единовременной выплаты к отпуску заместителям руководителей, главным бухгалтерам предприятий, учреждений определяется в соответствии с локальными актами предприятий, учреждений.

3.7. При заключении трудового договора с главой администрации города или дополнительного соглашения к нему размер оплаты труда руководителя предприятия, учреждения согласуется по форме согласно [приложению 3](#P813) к настоящему Положению.

(п. 3.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=72289&dst=100050) администрации города Белгорода от 11.03.2020 N 41)

Начальник управления по труду

и социальному партнерству

департамента экономического развития

М.В.ШЕВЦОВА

Приложение N 1

к Положению об условиях оплаты труда

руководителей, их заместителей и главных

бухгалтеров муниципальных унитарных

(казенных) предприятий и муниципальных

учреждений города Белгорода

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100148) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132) |  |

"форма"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласование  размера оплаты труда руководителя муниципального учреждения | | |
| 1. Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Штатная численность учреждения по состоянию на  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц  4. Объем внебюджетной деятельности (за предшествующий календарный год)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн рублей  5. Совокупный объем закупок (за предшествующий календарный год)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн рублей  6. Совокупный объем финансового обеспечения обслуживаемых учреждений  и структурных подразделений администрации города Белгорода (для центров бухгалтерского учета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн рублей  7. Уровень критериев оценки деятельности учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Должностной оклад руководителя учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей  9. Компенсационные и стимулирующие выплаты:  9.1. За работу во вредных и опасных условиях труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%)  9.2. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%)  9.3. За сложность, напряженность и высокие достижения в труде \_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_%)  9.4. За выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_%)  9.5. Ежемесячная премия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%)  9.6. Прочие выплаты, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%)  в том числе:  9.6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%)  и т.д.  10. Итого доход руководителя в месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей  11. Средняя заработная плата работников учреждения за предшествующий  год/месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей | | |
|  | | |
| Главный бухгалтер  центра бухгалтерского учета  (по подведомственности) |  | И.О.Фамилия |
|  |  |  |
| Согласовано: | |  |
|  | |  |
| Заместитель главы администрации города, координирующий деятельность учреждения | | И.О.Фамилия |
| Заместитель главы администрации города -  руководитель департамента экономического развития | | И.О.Фамилия |
| Руководитель комитета финансов и бюджетных отношений | | И.О.Фамилия |
| Руководитель структурного подразделения администрации города по направлению деятельности учреждения | | И.О.Фамилия |
| Руководитель комитета по труду и кадровой политике администрации города | | И.О.Фамилия |
| Начальник управления по труду и социальному партнерству комитета по труду и кадровой политике | | И.О.Фамилия |

Приложение N 2

к Положению об условиях оплаты труда

руководителей, их заместителей и главных

бухгалтеров муниципальных унитарных

(казенных) предприятий и муниципальных

учреждений города Белгорода

Порядок

расчета коэффициента кратности к тарифной ставке 1 разряда

рабочего основной профессии для определения размера

должностного оклада руководителей муниципальных

предприятий и муниципальных учреждений ЖКХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Коэффициент кратности |
| 1. | Среднесписочная численность работников |  |
|  | до 35 человек | 3 |
|  | от 36 до 500 человек | 4 |
|  | свыше 500 человек | 5 |
| 2. | Многосменный режим работы | 1 |

Начальник управления по труду

и социальному партнерству

департамента экономического развития

М.В.ШЕВЦОВА

Приложение N 3

к Положению об условиях оплаты труда

руководителей, их заместителей и главных

бухгалтеров муниципальных унитарных

(казенных) предприятий и муниципальных

учреждений города Белгорода

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94325&dst=100149) администрации города Белгорода от 05.09.2023 N 132) |  |

"форма"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласование  размера оплаты труда руководителя муниципального предприятия (учреждения) | | |
|  | | |
| 1. Наименование предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Среднесписочная численность работающих предприятия (учреждения) по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек  4. Тарифная ставка рабочего 1 разряда основной профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей  5. Коэффициент кратности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Должностной оклад руководителя предприятия (учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей  7. Ежемесячная премия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%)  8. Прочие выплаты, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%)  в том числе:  8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_%) и т.д.  9. Итого доход руководителя в месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей  10. Средняя заработная плата работников предприятия (учреждения) за предшествующий год/месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей | | |
|  | | |
| Главный бухгалтер  центра бухгалтерского учета  (по подведомственности) |  | И.О.Фамилия |
|  | |  |
| Согласовано: | |  |
| Заместитель главы администрации города, координирующий деятельность учреждения | | И.О.Фамилия |
| Заместитель главы администрации города - руководитель департамента экономического развития | | И.О.Фамилия |
| Руководитель структурного подразделения администрации города по направлению деятельности учреждения | | И.О.Фамилия |
| Руководитель комитета по труду и кадровой политике администрации города | | И.О.Фамилия |
| Начальник управления по труду и социальному партнерству комитета по труду и кадровой политике | | И.О.Фамилия |