



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 15 » декабря 2025 г.

№ 1509па

**О внесении изменений в
постановление администрации
Губкинского городского округа
от 28 декабря 2018 года № 2211-па**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, изменениями в штатном расписании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 28 декабря 2018 года № 2211-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» (в редакции постановлений администрации Губкинского городского округа от 06.12.2019 № 2120-па, от 10.12.2020 № 1835-па, от 02.08.2021 № 1173-па, от 13.10.2021 № 1612-па, от 15.02.2022 № 141-па, от 22.06.2023 № 910-па, от 09.11.2023 № 1572-па, от 01.11.2024 № 1382-па, от 07.02.2025 № 77-па, от 30.07.2025 № 863-па):

- в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования», утвержденное вышеуказанным постановлением:

а) пункты 1 и 2 Таблицы 2 пункта 4.2. раздела 4. «Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера» изложить в следующей редакции:

№ пп.	Наименование должности	Базовый оклад, рублей
1.	Первый заместитель директора, начальник службы материального обеспечения	19 804,0
2.	Заместитель директора, начальник отдела планирования и анализа ФХД	19 042,0

»;

б) раздел 7. «Порядок установления стимулирующих выплат» изложить в следующей редакции:

«7. Порядок установления стимулирующих выплат»

7.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за классность водителям;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж;
- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премия по результатам работы согласно настоящему Положению.

Конкретный размер надбавок устанавливается сотруднику со дня приема на работу.

7.2. Доплата за классность устанавливается в размере 30% от базового должностного оклада для водителей 1-го класса и 20 % для водителей 2-го класса за фактически отработанное время в качестве водителя.

7.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж (кроме работников отделов указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения) устанавливается в следующих размерах:

Таблица 5

Стаж работы	Процент надбавки, %
от 1 до 5 лет	10,0
от 5 до 10 лет	15,0
от 10 до 15 лет	20,0
свыше 15 лет	30,0

7.4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение оргтехники и т.д.).

Основными критериями для выплаты надбавки являются:

- исполнение функциональных обязанностей сотрудника в условиях, отличающихся от нормальных;
- привлечение сотрудника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- компетентность сотрудника в обеспечении исполнения соответствующих управленческих решений;
- ответственность сотрудника при исполнении своих должностных обязанностей;
- поддержание высокого качества обеспечения деятельности организаций подведомственных управлению образования администрации Губкинского городского округа.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам Учреждения устанавливаются

руководителем Учреждения в соответствии с Таблицей с оформлением соответствующего приказа руководителя.

Таблица 6

№ пп.	Наименование должности	Размер надбавки, %
1	2	3
1.	Директор	до 150,0
2.	Первый заместитель директора, начальник службы материального обеспечения	до 150,0
3.	Заместитель директора, начальник отдела планирования и анализа ФХД	до 140,0
4.	Главный бухгалтер	до 140,0
5.	Заместитель главного бухгалтера	до 130,0
6.	Начальник службы технического обеспечения	до 130,0
7.	Начальник отдела платных услуг и прочих операций	до 130,0
8.	Начальник отдела информационного и правового обеспечения	до 130,0
9.	Начальник отдела финансовых расчетов	до 130,0
10.	Начальник отдела по оплате труда	до 130,0
11.	Начальник отдела учета имущества	до 130,0
12.	Начальник отдела учета продуктов питания и родительской платы детских садов	до 130,0
13.	Начальник отдела закупок	до 130,0
14.	Начальник отдела по организации снабжения продуктами питания	до 130,0
15.	Главный специалист	до 120,0
16.	Ведущий специалист	до 120,0
17.	Инженер	до 100,0
18.	Специалист по охране труда	до 100,0
19.	Инженер - технолог	до 100,0
20.	Заведующий складом	до 100,0
21.	Механик	до 100,0
22.	Мастер	до 100,0
23.	Диспетчер	до 100,0
24.	Экспедитор	до 100,0
25.	Водитель	до 100,0
26.	Грузчик	до 100,0
27.	Кладовщик	до 100,0
28.	Электрик	до 100,0
29.	Слесарь-сантехник	до 100,0
30.	Плотник	до 100,0
31.	Маляр-штукатур	до 100,0
32.	Кровельщик	до 100,0
33.	Делопроизводитель	до 100,0
34.	Уборщик служебных помещений	до 100,0
35.	Дворник	до 100,0

1	2	3
36.	Сторож	до 100,0
37.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	до 100,0

Водителям ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в процентном отношении к сумме должностного оклада с учетом ежемесячной надбавки за классность.

По решению Директора Учреждения работнику может быть пересмотрен ранее установленный размер надбавки при изменении характера и режима работы. При изменении размера надбавки в трудовые договоры сотрудников вносятся соответствующие изменения.

7.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 100% для работников отделов Учреждения, указанных в пункте 5.1. раздела 5 настоящего Положения, до 85% для работников отделов Учреждения, указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения, кроме работников принятых на должности уборщика служебных помещений, сторожа, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, которым устанавливается до 60 % от базового оклада при условии выполнения следующих показателей работы:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- оперативное решение задач, стоящих перед Учреждением;
- выполнение поручений и указаний непосредственного руководителя;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение сохранности и надлежащего состояния имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителем Учреждения.

В случаях неисполнения должностных обязанностей по решению руководителя размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен.

7.6. Премия по результатам работы выплачивается ежемесячно в размере 25% должностного оклада (кроме работников отделов Учреждения, указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения) за фактически отработанное время за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц.

Основными показателями для премирования являются:

- личное отношение каждого сотрудника к выполнению своих должностных (функциональных) обязанностей;
- профессионализм и личный вклад сотрудника в общий результат работы Учреждения при решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника;
- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей;
- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных (функциональных) обязанностей.

Размер премии может быть установлен сотрудникам в меньшем размере или не устанавливаться в связи с ненадлежащим исполнением должностных (функциональных) обязанностей, допущенными нарушениями трудовой дисциплины, наличием дисциплинарных взысканий, наличием упущений в работе.

Оценка трудовой деятельности сотрудников осуществляется непосредственным руководителем.

7.7. При наличии экономии фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой Учреждения, по согласованию с Учредителем выплачивается премия по итогам работы за год в размере до двух должностных окладов.

Размер премии по итогам работы за год устанавливается приказом руководителя Учреждения.

7.8. Кроме того, работникам Учреждения за особые условия труда может быть установлена приказом руководителя Учреждения ежемесячная надбавка к должностному окладу до 100 %.

7.9. Работникам Учреждения один раз в календарном году на основании их личного заявления выплачивается материальная помощь в следующих размерах:

- в размере одного должностного оклада для работников отделов Учреждения, указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения;
- в размере двух должностных окладов всем остальным работникам Учреждения, указанным в настоящем Положении.

Работнику, отработавшему в Учреждении менее шести месяцев на дату подачи заявления, материальная помощь не выплачивается. Работнику, отработавшему в Учреждении от шести месяцев до одного года на дату подачи заявления, материальная помощь выплачивается в размере 50% от размера материальной помощи, установленной в настоящем пункте.

7.10. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск работнику Учреждения на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов (при уходе в отпуск менее чем на 14 календарных дней – в размере одного должностного оклада, вторая часть единовременной выплаты производится при использовании оставшейся части отпуска).

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику, отработавшему шесть месяцев, единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада, менее шести месяцев единовременная выплата не выплачивается.

При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил единовременную выплату в размере двух должностных окладов за неотработанные дни отпуска, выплаченная единовременная выплата удержанию не подлежит.».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2025 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации по социальному развитию Горшкову Е.А.

**Временно исполняющий
полномочия главы администрации
Губкинского городского округа**



В.Г. Голиков