

Красноборские ВЕСТИ

Основана 25 мая 2012 года

5 сентября
2024 года,
четверг, №11

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 27 АВГУСТА 2024 ГОДА
№ 723

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Красноборского муниципального округа Архангельской области на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 16.06.2021 года № 409 «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета муниципального образования «Красноборский муниципальный район» на очередной финансовый год».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового Управления Антупьеву Н.С.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 27 АВГУСТА 2024 ГОДА № 723

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления проекта бюджета Красноборского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок) определяет взаимодействие участников бюджетного процесса, сроки подготовки проекта бюджета Красноборского муниципального округа Архангельской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект бюджета округа).
2. В настоящем Порядке основные понятия и определения используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и администрации Красноборского муниципального округа.
3. Проект бюджета округа составляется в целях финансового обеспечения расходных обязательств Красноборского муниципального округа (далее – Красноборский муниципальный округ).
4. Составление проекта бюджета округа основывается на:
 - 1) ежегодном послании Президента Российской Федерации;
 - 2) ежегодном послании Губернатора Архангельской области о социально-экономическом и общественно-политическом положении Архангельской области;
 - 3) основных направлениях бюджетной и налоговой политики Российской Федерации и Архангельской области, основных направлениях бюджетной и налоговой политики Красноборского муниципального округа;
 - 4) прогнозе социально-экономического развития Красноборского муниципального округа;
 - 5) муниципальных программах Красноборского муниципального округа (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).
5. Исходной базой для разработки проекта бюджета округа являются:
 - 1) действующее на момент начала разработки проекта бюджета округа налоговое и бюджетное законодательство;
 - 2) изменения налогового и бюджетного законодательства, предполагаемые к введению в действие с первого января очередного финансового года;
 - 3) нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет округа;
 - 4) реестр расходных обязательств Красноборского муниципального округа;
 - 5) предполагаемые виды и объемы межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету округа из областного бюджета;
 - 6) расчетные показатели главных администраторов доходов бюджета округа и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа;
 - 7) расчетные показатели главных распорядителей средств бюджета округа.

6. До начала составления проекта бюджета округа финансовое Управление администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое Управление) совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Красноборского муниципального округа (далее – КУМИ) и отделом экономики и агропромышленного комплекса администрации Красноборского муниципального округа (далее – Отдел экономики) осуществляют мониторинг действующих муниципальных правовых актов в части налоговых и неналоговых доходов, в случае необходимости готовят предложения по внесению в них изменений.
- II. Основные функции участников бюджетного процесса при составлении проекта бюджета округа

1. Финансовое Управление составляет проект бюджета округа, в том числе:
 - 1) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Красноборского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;
 - 2) формирует реестр расходных обязательств Красноборского муниципального округа на основе представленных главными распорядителями средств бюджета округа, фрагментов реестра расходных обязательств;
 - 3) разрабатывает и направляет главным распорядителям средств бюджета округа проективные предельные объемы (изменений предельных объемов) бюджетных ассигнований бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период (за исключением объемов финансирования программ);
 - 4) разрабатывает совместно с главными администраторами доходов бюджета округа и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа прогноз доходов и источников финансирования по статьям классификации доходов бюджета округа и по источникам финансирования дефицита бюджета округа;
 - 5) осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета округа за текущий финансовый год;
 - 6) при уточнении основных параметров прогноза социально-экономического развития Красноборского муниципального округа вносит изменения в основные характеристики проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период;
 - 7) разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований и муниципальных гарантий Красноборского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;
 - 8) формирует проект решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период, пояснительную записку и другие документы, предоставляемые одновременно с проектом бюджета;
 - 9) предоставляет главе Красноборского муниципального округа проект решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период для рассмотрения и внесения на утверждение Собрания депутатов Красноборского муниципального округа.
2. Отдел экономики при составлении проекта бюджета округа:
 - 1) разрабатывает основные параметры прогноза социально-экономического развития Красноборского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;
 - 2) рассматривает предварительные итоги социально-экономического развития Красноборского муниципального округа за истекший период текущего финансового года;
 - 3) подводит ожидаемые итоги социально-экономического развития Красноборского муниципального округа за текущий финансовый год и представляет в финансовое Управление;
3. КУМИ при составлении проекта бюджета округа:
 - 1) разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период и представляет его в администрацию Красноборского муниципального округа (далее – Администрация округа);
 - 2) разрабатывает прогноз поступлений в бюджет Красноборского муниципального округа доходов от использования муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период и представляет в финансовое Управление.
4. Главные распорядители средств бюджета округа при составлении проекта бюджета округа представляют в финансовое Управление:
 - 1) фрагменты реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета округа;
 - 2) необходимые сведения и расчеты для составления проекта бюджета округа с обоснованием эффективности их использования на очередной финансовый год и плановый период;
 - 3) разрабатывают проекты муниципальных программ;
 - 4) разрабатывают предложения по внесению изменений бюджетных ассигнований из бюджета округа на реализацию утвержденных муниципальных программ и представляют их в Отдел экономики;
 - 5) разрабатывают муниципальные задания на предоставление муниципальных услуг на очередной финансовый год и плановый период;
 - 6) распределяют предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по соответствующим получателям средств бюджета округа, разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов, классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
5. Получатели бюджетных средств, представляют главному распорядителю необходимые сведения и расчеты для составления проекта бюджета округа.
6. Главные администраторы доходов бюджета округа и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа разрабатывают, согласовыва-

ют, представляют в финансовое Управление:

1) информацию (расчеты) об ожидаемом поступлении доходов в бюджет округа в текущем финансовом году по видам (подвидам) доходов бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

2) прогноз поступления доходов в бюджет округа по видам (подвидам) классификации доходов бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

III. Основные этапы составления проекта бюджета округа

1. До 01 июля текущего финансового года:

1) финансовое Управление готовит проект распоряжения Администрации округа «О разработке проекта решения «О бюджете Красноборского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период»;

2) финансовое Управление (в случае необходимости) готовит предложения в министерство финансов Архангельской области (далее - министерство финансов) по внесению изменений в методики: расчета налогового потенциала; расчета дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности в части расчета индексов бюджетных расходов; распределения дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

2. До 05 августа текущего финансового года:

2.1. финансовое Управление согласовывает исходные данные с главными распорядителями средств областного бюджета для проведения расчетов распределения межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год и на плановый период;

2.2. Отдел экономики разрабатывает основные параметры прогноза социально-экономического развития Красноборского муниципального округа, рассматривает предварительные итоги социально-экономического развития округа за истекший период текущего финансового года, ожидаемые итоги социально-экономического развития Красноборского муниципального округа за текущий финансовый год, показатели по фонду заработной платы и численности работающих и представляет в финансовое Управление.

2.3. КУМИ предоставляет в финансовое Управление информацию об ожидаемой оценке за текущий финансовый год, прогнозные данные на очередной финансовый год и плановый период доходов бюджета округа от использования имущества:

- арендной платы и поступлений от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- арендной платы и поступлений от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;
- доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий;
- доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.4. Главные администраторы доходов бюджета округа и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа представляют в финансовое Управление информацию (расчеты) об ожидаемом поступлении доходов в бюджет округа в текущем финансовом году по видам (подвидам) доходов бюджета округа и источникам финансирования дефицита бюджета округа.

2.5. Главные администраторы доходов бюджета округа и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа представляют в финансовое Управление прогноз поступлений доходов в бюджет округа по видам (подвидам) классификации доходов бюджета округа и источникам финансирования дефицита бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

3. До 25 сентября текущего финансового года:

3.1. Главные распорядители средств бюджета округа предоставляют в финансовое Управление:

- расчеты потребности средств бюджета округа на основании сценарных условий для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, районных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период;

- прогноз поступления доходов от оказания платных услуг муниципальными учреждениями на очередной финансовый год и плановый период;

- проекты муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с расчетами к ним на очередной финансовый год и плановый период;

- расчет потребности средств на финансирование мер социальной поддержки отдельных категорий граждан (с разбивкой по категориям) на очередной финансовый год и плановый период;

- расчет потребности бюджетных средств, необходимых на исполнение публичных нормативных обязательств.

3.2. Структурные подразделения Администрации округа, главные распорядители средств бюджета округа (далее – ведомства-разработчики) готовят предложения о необходимости разработки проектов муниципальных программ (далее - Программы) и направляют их в Администрацию округа для принятия решения о начале разработки Программ.

3.3. Управление муниципального хозяйства Администрации округа предоставляет в финансовое Управление:

- расчет потребности бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, необходимых для подготовки предприятий жилищно-коммунального хозяйства к новому отопительному сезону;

- проект муниципальной инвестиционной программы в разрезе отраслей и объектов строительства на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. КУМИ предоставляет в финансовое Управление:

- расчет потребности средств на проведение межведомственного инвентаризацию муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период;

- расчет потребности средств на уплату взносов на капитальный ремонт в многоквартирных домах, находящихся в муниципальной собственности и включенных в региональную программу капитального ремонта на очередной финансовый год и плановый период.

4. До 10 октября текущего финансового года:

4.1. финансовое Управление готовит проект постановления Администрации округа об основных направлениях бюджетной политики Красноборского муниципального округа и основных направлениях налоговой политики Красноборского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период;

4.2. КУМИ разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период и предоставляет его в Администрацию округа и в финансовое Управление.

5. До 15 октября текущего финансового года финансовое Управление направляет:

5.1. главным распорядителям и получателям средств бюджета округа прогнозируемые на очередной финансовый год и плановый период данные о предельных объемах бюджетного финансирования по разделам функциональной классификации расходов бюджетов РФ, с выделением объемов финансирования в разрезе муниципаль-

ных программ и расходов на муниципальное управление;

5.2. Управлению муниципального хозяйства Администрации округа – предельные объемы муниципальных капитальных вложений на муниципальную инвестиционную программу на очередной финансовый год и плановый период.

6. До 25 октября текущего финансового года главные распорядители и получатели средств бюджета округа предоставляют в финансовое Управление:

- распределение предельных объемов бюджетного финансирования по кодам классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) на очередной финансовый год и плановый период;

- объем кредиторской задолженности муниципальных учреждений, предусмотренной к погашению на очередной финансовый год и плановый период.

7. До 01 ноября текущего финансового года:

7.1. Ведомства - разработчики Программ готовят и направляют для утверждения Администрации округа перечень Программ;

7.2. финансовое Управление разрабатывает проекты программ муниципальных заимствований и муниципальных гарантий Красноборского муниципального округа.

8. До 07 ноября текущего финансового года:

8.1. Ведомства - разработчики Программ направляют утвержденные Программы в финансовое Управление и Отдел экономики.

8.2. финансовое Управление осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета округа за текущий финансовый год.

9. До 10 ноября текущего финансового года:

9.1. финансовое Управление формирует проект решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период, пояснительную записку и другие документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом бюджета;

9.2. финансовое Управление предоставляет Администрации округа проект бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

10. Не позднее 15 ноября текущего финансового года Администрация округа вносит в Собрание депутатов Красноборского муниципального округа проект решения о бюджете Красноборского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

11. В случае внесения изменений в Положение о бюджетном процессе основные этапы составления проекта бюджета округа могут быть изменены.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 19 АВГУСТА 2024 ГОДА № 699

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

В соответствии с Федеральными законами от 05 апреля 2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 11 июня 2022 № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Внести в Положение о единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Красноборского муниципального округа Архангельской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Положение), утвержденное постановлением администрации Красноборского муниципального округа от 22 января 2024 года № 48, следующие изменения:

1.1. Раздел 3 Положения изложить в следующей редакции:

« 3. Порядок формирования Единой комиссии

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3.2. В состав Единой комиссии входит не менее трех человек – членов Единой комиссии, в их числе председатель Единой комиссии.

3.3. При проведении электронного конкурса для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проекта или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии включаются лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

3.4. Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.5. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

3.6. В случае выявления в составе Единой комиссии лиц, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, уполномоченный орган, принявший решение о создании комиссии, незамедлительно производит замену таких лиц другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в

сфере закупок.

3.7. Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.8. Замена члена Комиссии допускается только по решению уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии.

3.9. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.10. Члены Комиссии могут участвовать в заседании с использованием систем видео – конференции – связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны».

1.2. Пункт 5.7 раздела 5 Положения дополнить дефисом седьмым следующего содержания:

«- при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ».

1.3. Пункты 5.6, 5.7, 5.8, 5.9 Положения считать соответственно пунктами 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 Положения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 27 АВГУСТА 2024 ГОДА
№ 731

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СУБСИДИИ
НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С ФИНАНСОВЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Красноборского муниципального округа субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Красноборский муниципальный район»:

- от 30.10.2020 года № 627 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям

МО «Красноборский муниципальный район» субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания»;

- от 07.06.2021 года № 384 «О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям МО «Красноборский муниципальный район» субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания»;

- от 06.02.2023 года № 58 «О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям МО «Красноборский муниципальный район» субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового Управления администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области Антуфьеву Н.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЁН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 27 АВГУСТА 2024 Г. № 731

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, НЕ СВЯЗАННЫЕ
С ФИНАНСОВЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗАДАНИЯ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Порядок), общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 и устанавливает порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Красноборского муниципального округа (далее – муниципальные учреждения) субсидий из бюджета Красноборского муниципального округа (далее – местный бюджет) на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением

выполнения муниципального задания (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются муниципальным учреждениям на осуществление следующих расходов:

1) на финансовое обеспечение мероприятий проводимых в рамках муниципальных программ Красноборского муниципального округа Архангельской области, государственных программ, национальных и региональных проектов (программ), в случае если субсидии на иные цели предоставляются в целях реализации соответствующих программ (проектов);

на приобретение основных средств, в том числе их капитальный ремонт, материальных запасов и иных нефинансовых активов, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

2) на комплектование книжных фондов библиотек;

3) на финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных распоряжениями администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области о выделении средств из резервного фонда администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области;

4) на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с созданием и началом деятельности учреждений;

5) на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией и (или) реорганизацией учреждений;

6) на финансовое обеспечение разработки проектной документации объектов капитального строительства в целях их капитального ремонта;

7) на финансовое обеспечение мероприятий по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;

8) на финансовое обеспечение мероприятий по погашению задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

9) на финансовое обеспечение мероприятий по погашению просроченной кредиторской задолженности, образовавшейся в предыдущем финансовом году;

10) на иные мероприятия.

3. Субсидии не могут предоставляться и использоваться:

- на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- на финансовое обеспечение осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Красноборского муниципального округа или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности Красноборского муниципального округа.

4. Субсидии предоставляются муниципальным учреждениям Красноборского муниципального округа, органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений (далее – главный распорядитель).

5. Субсидии предоставляются муниципальным учреждениям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в местном бюджете и (или) сводной бюджетной росписи местного бюджета.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Для получения целевой субсидии муниципальные учреждения представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, следующие документы:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы целевой субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, проектно-сметную документацию (при наличии) в случае если целью предоставления целевой субсидии является проведение ремонта (реставрации);

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления целевой субсидии является приобретение имущества;

- программу мероприятий, в случае если целью предоставления целевой субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления целевой субсидии является обеспечение мер социальной поддержки граждан;

- копию судебного акта, вступившего в законную силу, исполнительного документа, в случае если целью предоставления субсидии на иные цели является погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

- бухгалтерскую отчетность, подтверждающую наличие задолженности, а также информацию с указанием суммы, даты возникновения задолженности, кредитора, обоснования возникновения задолженности и принятых мерах по ее урегулированию, в случае если целью предоставления целевой субсидии является погашение просроченной кредиторской задолженности;

- информацию о соответствии требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления целевой субсидии.

7. Предоставление целевых субсидий осуществляется при условии соответствия муниципального учреждения на 1-е числа месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевых субсидий, следующим требованиям:

- отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

Требования, предусмотренные абзацами вторым и третьим настоящего пункта, не распространяются в случае предоставления целевых субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Красноборского муниципального округа.

8. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются за подписью руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения в период его временного отсутствия) и скрепляются печатью (при наличии).

9. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, представленных муниципальными учреждениями в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, и в письменной форме уведомляет муниципальные учреждения о предоставлении целевых субсидий либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление оформляется на бланке органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в произвольной форме.

10. Основаниями для отказа муниципальным учреждениям в предоставлении целевой субсидии являются:

- несоответствие представленных муниципальными учреждениями документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, или представление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальными учреждениями;
- отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации органу, осуществляющий функции и полномочия учредителя, как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

11. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении целевой субсидии между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и муниципальными учреждениями заключается соглашение о предоставлении целевой субсидии (далее – соглашение) в течение пяти рабочих дней со дня направления уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка.

12. Соглашение, в том числе дополненное соглашением к указанному соглашению, предусматривающее внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом финансового управления администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления муниципальными учреждениями отчетности и сроки их представления.

13. В Соглашение включаются, в том числе следующие положения:

- цели предоставления целевой субсидии;
- значения результатов предоставления целевой субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), муниципальных программ Красноборского муниципального округа (при наличии в муниципальных программах результатов реализации таких программ), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления целевой субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации);
- план мероприятий по достижению результатов предоставления целевой субсидии;
- размер целевой субсидии;
- сроки (график) перечисления целевой субсидии; сроки представления отчетности;
- порядок и сроки возврата сумм целевой субсидии в случае несоблюдения муниципальными учреждениями целей, условий и порядка предоставления целевых субсидий, определенных соглашением;
- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий;
- основания для досрочного прекращения соглашения по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения, нарушением муниципальными учреждениями целей и условий предоставления целевой субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;
- запрет на расторжение соглашения муниципальными учреждениями в одностороннем порядке.

14. Размер целевой субсидии определяется в решении о бюджете Красноборского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) одним из следующих документов:

- муниципальными программами, утвержденными постановлениями администрации Красноборского муниципального округа (далее – муниципальные программы);
- постановлениями администрации Красноборского муниципального округа о выделении средств муниципальным учреждениям из резервного фонда администрации Красноборского муниципального округа;
- уведомлениями о лимитах бюджетных обязательств, полученных Красноборским муниципальным округом от органов исполнительной власти Архангельской области, в случаях использования средств межбюджетных трансфертов учреждениями в соответствии с целями выделенных межбюджетных трансфертов.

В случае если решением о бюджете Красноборского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, муниципальными программами не определен конкретный размер целевой субсидии и (или) конкретные учреждения – получатели целевых субсидий, или в реализации отдельных мероприятий муниципальных программ предусмотрено участие нескольких муниципальных учреждений, размер целевых субсидий, предоставляемых конкретным учреждениям, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании финансово-экономического обоснования расходов (сметы, расчеты, заявки) в отношении каждого учреждения.

15. Перечисление целевых субсидий осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на лицевые счета, открытые учреждениями в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами, поступающими учреждениям в соответствии со сроками (графиками) перечисления целевой субсидии, предусмотренными соглашением.

16. В течение текущего финансового года изменение размера целевых субсидий вносятся в случаях изменения документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

17. Последующее предоставление муниципальным учреждениям средств иным лицам (за исключением средств, предоставляемых в целях реализации решений Президента Российской Федерации, исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), в том числе в форме гранта, для достижения целей предоставления целевой субсидии не предусматривается.

III. Требования к отчетности

18. Муниципальные учреждения представляют в орган, осуществляющий функции

и полномочия учредителя, отчет о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления целевой субсидии, отчет об расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия (далее – отчеты) и (или) иную дополнительную отчетность (в случае установления ее в соглашении) по формам и в сроки установленные соглашением.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

19. Целевые субсидии, не использованные на начало текущего финансового года (средства от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат), при наличии потребности в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий, могут быть использованы муниципальными учреждениями в текущем финансовом году в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, принятым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

20. Для принятия решения об установлении наличия потребности (отсутствия потребности) в неиспользованных остатках целевых субсидий муниципальные учреждения в срок не позднее 15 января текущего финансового года представляют в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

информацию о наличии у него неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на 1 января текущего года остатка целевых субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат с указанием наименования и кода субсидий на иные цели, суммы возвращенных остатков, суммы потребности в остатках, причины наличия потребности;

документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам): контракты (договоры), документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств и иные документы);

отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Муниципальные учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность за целевое использование целевых субсидий и достоверность сведений в представленных документах.

21. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, рассмотрев представленный пакет документов, по согласованию с финансовым управлением администрации Красноборского муниципального округа принимает решение о подтверждении потребности направления остатков целевой субсидии на те же цели в текущем году (средств от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат), но не позднее 1 февраля текущего финансового года. Решение принимается в форме приказа (распоряжения) и направляется в соответствующие муниципальные учреждения.

Муниципальные учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения решения о подтверждении потребности направления остатков целевой субсидии на те же цели в текущем году (средств от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат) представляют Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на текущий финансовый год (код формы по ОКУД 0501016) (далее – Сведения) в орган Федерального казначейства, согласно порядка санкционирования расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом финансового управления администрации Красноборского муниципального округа. В графе 5 «Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.» Сведения указываются суммы остатков целевых субсидий, в отношении которых наличие потребности в их направлении в текущем финансовом году на те же цели подтверждено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В случае отказа в подтверждении потребности направления остатков целевых субсидии на те же цели в текущем финансовом году (средств от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат), орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, направляет учреждению ответ с обоснованием причины отказа.

22. Не использованные на начало текущего финансового года муниципальными учреждениями остатки целевых субсидий (средств от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат), в отношении которых органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не принято решение о наличии потребности в направлении этих средств на цели, ранее установленные условиями их предоставления, в текущем финансовом году подлежат возврату в местный бюджет.

23. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями целей и условий предоставления целевых субсидий, установленных настоящим Порядком, а также соглашением, осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, органом муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по результатам проверок фактов несоблюдения муниципальными учреждениями целей и условий предоставления целевых субсидий, установленных настоящим Порядком и соглашением соответствующие средства подлежат возврату в местный бюджет:

а) на основании требования органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или врученного лично руководителю (уполномоченному лицу) учреждения под расписку о получении – не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения соответствующего требования муниципальными учреждениями;

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

24. В случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, фактов недостижения результатов предоставления целевых субсидий, установленных в соглашении, соглашение по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, может быть расторгнуто в одностороннем порядке, а средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов, подлежат возврату в местный бюджет в соответствии с подпунктом «а» пункта 23 Порядка.

25. В случае невозврата неправомерно полученной целевой субсидии в местный бюджет в установленный срок, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя принимает меры по взысканию неправомерно полученной целевой субсидии в судебном порядке.

26. Порядок проведения мониторинга достижения результатов предоставления

субсидий устанавливается нормативно-правовым актом финансового Управления администрации Красноборского муниципального округа.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 29 АВГУСТА 2024 ГОДА № 736**

**О СОЗДАНИИ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководствуясь статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Архангельской области от 17 февраля 2015 года № 62-пп «Об утверждении типового регламента работы комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Создать согласительную комиссию по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области.

2. Утвердить прилагаемый регламент работы комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить прилагаемый состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области.

**Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**УТВЕРЖДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ ОТ 29.08.2024 ГОДА № 736**

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО
СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, разработанный в соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», устанавливает общие правила организации работы комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ.

2. Комиссия по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее – согласительная комиссия) образуется в целях согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ), иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Уставом Архангельской области и областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. К полномочиям согласительной комиссии относятся:

1) рассмотрение возражений лиц, обладающих смежными земельными участками на праве собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование, либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование), пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование), аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет) (далее – заинтересованные лица) относительно местоположения границ земельных участков;

2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

4) разъяснение заинтересованным лицам возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

5. Местонахождение согласительной комиссии: Красноборский муниципальный округ Архангельской области

Адрес: 165430, Российская Федерация, Архангельская область, Красноборский муниципальный округ, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 7а
тел/факс 8(81840) 3-13-50, e-mail: kumikrasn@mail.ru.

6. Председатель согласительной комиссии:

1) возглавляет согласительную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) планирует деятельность согласительной комиссии, утверждает повестку дня заседаний согласительной комиссии;

3) председательствует на заседаниях согласительной комиссии;

4) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания согласительной комиссии;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов согласительной комиссии, определяет результаты их голосования;

6) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени согласительной комиссии.

7. Заместитель председателя согласительной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя согласительной комиссии, а также осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

8. Секретарь согласительной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания согласительной комиссии;

3) уведомляет членов согласительной комиссии о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания согласительной комиссии, по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний согласительной комиссии и осуществляет их хранение;

5) готовит протоколы заседаний согласительной комиссии, заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, акт согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

6) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени согласительной комиссии;

7) ведет делопроизводство согласительной комиссии;

8) организует направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

9. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

10. Члены согласительной комиссии:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты заключений согласительной комиссии или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание согласительной комиссии;

3) вправе на заседании согласительной комиссии задавать вопросы другим членам согласительной комиссии по вопросам повестки дня заседания согласительной комиссии;

4) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

5) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности согласительной комиссии.

11. В целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласительная комиссия проводит заседание, на которое в установленном пункте 12 настоящего Положения порядке приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.

12. Заседание согласительной комиссии проводится не ранее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования, размещения и направления заказчиком комплексных кадастровых работ в порядке, предусмотренном статьей 42.7 Федерального закона № 221-ФЗ для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, извещения о проведении заседания согласительной комиссии, содержащего в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории. Примерная форма и содержание извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков устанавливаются Министерством экономического развития Российской Федерации.

13. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:

1) направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;

2) предоставления возможности ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе по месту нахождения согласительной комиссии.

14. На заседании согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

15. Возражения заинтересованного лица относительно местоположения границ земельного участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Федерального закона № 221-ФЗ, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение 35 рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

16. Решение согласительной комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов согласительной комиссии.

17. Решения согласительной комиссии и ее заключения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов согласительной комиссии. При равенстве голосов членов согласительной комиссии голос председателя согласительной комиссии считается решающим.

18. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

19. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации, а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков.

20. Заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков содержит:

а) краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;

б) рассмотренные материалы, представленные в согласительную комиссию;

в) выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

21. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 4 настоящего регламента, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся органом, сформировавшим согласительную комиссию.

22. В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока представления предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента возражений согласительная комиссия направляет в орган, уполномоченный на утверждение карты-плана территории, для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 09.08.2024 ГОДА № 736

Состав согласительной комиссии

Вяткин Евгений Альбертович	глава Красноборского муниципального округа Архангельской области (председатель комиссии);
Пономарева Наталья Сергеевна	председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее - КУМИ) (заместитель председателя комиссии);
Заозерская Екатерина Юрьевна	главный специалист КУМИ (секретарь комиссии)
Члены комиссии:	
по согласованию	представитель от Министерства имущественных отношений Архангельской области;
по согласованию	представитель от Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Архангельской области и Ненецком автономном округе;
по согласованию	представитель от Министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области;
по согласованию	представитель от Федерального агентства лесного хозяйства (Рослесхоз);
по согласованию	представитель от Управления Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
Масленникова Наталья Сергеевна	заместитель председателя КУМИ;
Пермогорская Дарья Юрьевна	главный специалист КУМИ;
по согласованию	представитель от СРО КИ Союз «Некоммерческое объединение кадастровых инженеров».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 30 АВГУСТА 2024 ГОДА № 737

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УСТАНОВЛЕНИЯ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Красноборского муниципального округа, расположенных на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области, утвержденно-го решением Собрания депутатов от 30 мая 2024 года № 96, администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок установления систем оплаты труда в муниципальных учреждениях Красноборского муниципального округа Архангельской области;

минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих муниципальных учреждений.

2. Главным распорядителям бюджетных средств в течение двух месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления привести в соответствие с настоящим постановлением отраслевые примерные положения об оплате труда в муниципальных учреждениях.

3. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Красноборский муниципальный район»:

- от 17 февраля 2017 года № 42 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

- от 18 декабря 2017 года № 624 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Красноборский муниципальный район»;

- от 29 октября 2018 года № 517 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда муниципальных учреждений»;

- от 27 августа 2019 года № 381 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

- от 10 сентября 2019 года № 411 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Красноборский муниципальный район»;

- от 04 октября 2019 года № 466 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

- от 13 марта 2020 года № 132 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

- от 29 июня 2020 года № 338 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

- от 20 сентября 2020 года № 471 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Красноборский муниципальный район»;

- от 01 сентября 2022 года № 720 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Красноборский муниципальный район» Архангельской области»;

- от 20 февраля 2023 года № 100 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

- от 29 августа 2023 года № 656 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Красноборский муниципальный район» Архангельской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 30 АВГУСТА 2024 ГОДА № 737

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок установления систем оплаты труда в муниципальных учреждениях Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов от 30 мая 2024 года № 96 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Красноборского муниципального округа, расположенных на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области».

2. Настоящий Порядок определяет:

порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, повышающих коэффициентов к окладам;

перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;

перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;

перечень выплат социального характера и порядок их применения;

условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений;

требования к отраслевым положениям об оплате труда в муниципальных казенных учреждениях, отраслевым примерным положениям об оплате труда в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях, положениям о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

3. Настоящий Порядок не распространяется на порядок установления системы оплаты труда работников органов местного самоуправления.

4. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается положением о системе оплаты труда работников этого муниципального учреждения (далее - положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Коллективные договоры, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и муниципальным нормативным правовым актам.

5. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются в следующем порядке:

муниципальные казенные учреждения - самостоятельно в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Собранием депутатов от 30 мая 2024 года № 96 и отраслевыми положениями об оплате труда в муниципальных казенных учреждениях (далее - отраслевые положения);

муниципальные бюджетные и автономные учреждения - самостоятельно в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Собранием депутатов от 30 мая 2024 года № 96 и от-

раслевыми примерными положениями об оплате труда в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях (далее - примерные отраслевые положения).

6. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются с учетом:

- 1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
 - 2) государственных гарантий по оплате труда;
 - 3) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - 4) настоящего Порядка, а также отраслевых положений (для муниципальных казенных учреждений) или отраслевых примерных положений (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
 - 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 6) мнения представителей работников в социальном партнерстве.
7. Система оплаты труда работников муниципального учреждения включает в себя:

- 1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам;
 - 2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
 - 3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).
8. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников муниципального учреждения, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения в соответствии с разделом V настоящего Порядка.
9. Основания установления (применения) различных видов выплат в систему оплаты труда работников муниципального учреждения не должны дублировать друг друга.
10. Заработная плата работников муниципальных учреждений максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальное учреждение - ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

Работникам муниципальных учреждений гарантируется заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом (в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальные учреждения - не ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области), без учета выплат компенсационного характера (компенсационных выплат).

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

12. В целях настоящего Порядка:

к административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся работники, занимающие общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом муниципального учреждения), а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер муниципального учреждения;

к вспомогательному персоналу муниципального учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом муниципального учреждения);

к основному персоналу муниципального учреждения относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения.

В соответствии с отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями отдельные общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих и общепрофессиональные профессии рабочих могут быть отнесены к основному персоналу соответствующих муниципальных учреждений.

13. Категории должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, определяются отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, разрабатывается на основе соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, определенных отраслевым положением, примерным отраслевым положением, и утверждается приказом руководителя муниципального учреждения.

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, либо измененный штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы,

повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения

14. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

15. В отраслевых положениях, примерных отраслевых положениях определяются минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих муниципальных учреждений определяются отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями не ниже минимальных размеров, установленных настоящим Порядком.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, определенных отраслевыми положениями, отраслевыми примерными положениями, в пределах фондов оплаты труда муниципальных учреждений.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовом договоре работника муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации Красноборского муниципального округа о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений. Руководители муниципальных бюджетных и автономных учреждений вправе издавать приказы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников, соответствующих муниципальных бюджетных учреждений в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для всех работников муниципального учреждения. В случае издания постановления администрации Красноборского муниципального округа или приказа руководителя муниципального бюджетного и автономного учреждения о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

16. В целях дифференциации оплаты труда работников муниципальных учреждений отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам:

1) повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

2) персональный повышающий коэффициент к окладу;

3) повышающий коэффициент к окладу по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения).

17. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению (структурному подразделению государственного учреждения) образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат в случаях, предусмотренных отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями. В остальных случаях применение персонального повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения) не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

18. Если отраслевые положения, примерные отраслевые положения предусматривают установление работникам муниципальных учреждений повышающих коэффициентов к окладам, они определяют минимальные размеры этих повышающих коэффициентов (за исключением повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности), а также основания их установления и категории работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам.

19. Повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности устанавливается специалистам муниципальных учреждений в сфере образования, работающим в сельской местности, в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями определяются перечни должностей специалистов, которым устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности.

20. Основаниями установления персональных повышающих коэффициентов к окладам являются:

присвоение работнику квалификационных категорий, классов квалификации, категорий (в том числе классов водителей) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальных нормативными правовыми актами;

наличие у работника второго (дополнительного) образования, которое имеет значение для выполнения должностных обязанностей.

Присвоение квалификационных категорий, классов квалификации, категорий осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципального образования.

Персональные повышающие коэффициенты к окладам не могут устанавливаться работникам, которым установлены надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

Право на установление персонального повышающего коэффициента к окладу возникает со дня вынесения решения о присвоении (установлении) квалификационной категории (класса квалификации, категории) или представления работником в муниципальное учреждение документа о получении второго (дополнительного) образования. Если право на установление персонального повышающего коэффициента к окладу возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по окончании указанных периодов.

21. Основаниями установления повышающих коэффициентов к окладам по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения) являются:

увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в муниципальном учреждении (обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых муниципальным учреждением, обработка большего числа документов, заведение более значительными размерами площадей, работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых муниципальным учреждением, работа со специальными веществами, требующими особого учета, разведной характер работы и т.д.);

работа в муниципальном учреждении определенной категории (вида, типа), структурном подразделении муниципального учреждения, сопряженная с увеличенными объемами работы или увеличенной напряженностью работы по сравнению с аналогичными муниципальными учреждениями, структурными подразделениями муниципальных учреждений.

Повышающие коэффициенты к окладам по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения) не могут устанавливаться работникам, которым установлена надбавка по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения).

22. Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам не ниже соответствующих минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями, а также основания их установления.

23. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

Повышающие коэффициенты к окладам начисляются работникам муниципальных учреждений, которым они установлены, ежемесячно.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

24. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

25. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: выплата за выполнение работ различной квалификации; выплата за совмещение профессий (должностей); выплата за расширение зон обслуживания; выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; выплата за сверхурочную работу; выплата за работу в ночное время; выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

26. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями, отраслевыми положениями.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

27. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников муниципального учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях предусматриваются отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями и положен-

ниями о системе оплаты труда.

28. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями, отраслевыми положениями.

Сверхурочная работа оплачивается в размере не менее чем полуторной (за первые два часа работы) или двойной (за последующие часы работы) часовой ставки с начислением выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных соответствующему работнику, на одинарную часовую ставку. В целях оплаты сверхурочной работы в качестве часовой ставки принимается часть оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, определяемая путем деления установленного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих дней и часов по календарю 5 дневной рабочей недели в соответствующем календарном месяце.

В целях оплаты труда за работу в ночное время предусмотренная статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации выплата за работу в ночное время начисляется дополнительно после начисления за отработанные часы, приходящиеся на ночное время, выплата, входящих в систему оплаты труда муниципального учреждения и установленных соответствующему работнику.

В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда муниципального учреждения и установленных соответствующему работнику.

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями может быть предусмотрено установление выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных. В этих случаях такие выплаты должны быть предусмотрены положениями о системе оплаты труда соответствующих муниципальных учреждений.

29. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573.

Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну предусматривается отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями, положениями о системе оплаты труда.

30. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка, и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 26 настоящего Порядка, устанавливаются работнику муниципального учреждения соглашением сторон трудового договора.

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику муниципального учреждения на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

31. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

32. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет;
- 5) надбавка за ученую степень;
- 6) надбавка за почетное звание;
- 7) надбавка за почетное звание;
- 8) надбавка за спортивное звание;
- 9) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области (далее - премиальная выплата при награждении);
- 10) надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - надбавка молодым специалистам).

11) надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории);

12) надбавка по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения);

13) надбавка за работу в сельской местности.

33. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений (за исключением руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений). Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями премиальные выплаты по итогам работы могут устанавливаться иным категориям работников.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды, определяемые отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями. Премируемые периоды являются месяц (ежемесячная премиальная выплата) или квартал (ежеквартальная премиальная выплата). Премиальные выплаты по итогам работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премии за интенсивность и высокие результаты работы.

Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанно-

стей, предусмотренных должностной инструкцией, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения работником его трудовых (должностных) обязанностей, и достижение плановых показателей работы в премируемом периоде.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений об их начислении.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются одним из двух способов: в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника. Способ начисления премиальных выплат по итогам работы определяется отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам муниципального учреждения, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты).

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями, положениями о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты).

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен: за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

за невыполнение мероприятий, предусмотренных плановыми документами муниципального учреждения;

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде; при применении к работнику в премируемом периоде административного наказания за административное правонарушение, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Коэффициент снижения размера премиальной выплаты по итогам работы определяется приказом руководителя муниципального учреждения. Снижение размера премиальной выплаты по итогам работы не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов по сравнению с заработной платой, которую он получил бы, если бы размер премиальной выплаты по итогам работы не был снижен.

В приказах руководителей муниципальных учреждений о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы указываются причины снижения размеров этих выплат.

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями могут конкретизироваться основания начисления премиальных выплат по итогам работы и основания снижения размера этих премиальных выплат.

Положениями о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений могут конкретизироваться основания начисления премиальных выплат и основания снижения размера этих премиальных выплат по сравнению с тем, как они определены соответствующими примерными отраслевыми положениями.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

34. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, а также работников, которым установлены премиальные выплаты по итогам работы.

Основанием начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников должны носить конкретный, объективный и измеримый характер и устанавливаться отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями. Показатели и критерии эффективности деятельности работников могут дифференцироваться в отношении различных категорий работников и различных категорий муниципальных учреждений. В соответствии с отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями показатели и критерии эффективности деятельности работников могут конкретизироваться распоряжениями (приказами) главных распорядителей бюджетных средств, издаваемыми в отношении конкретных подведомственных им муниципальных учреждений.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников муниципального учреждения.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется положениями о системе оплаты труда. Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями могут предусматриваться общие принципы определения количества баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников.

В качестве одних из показателей и критериев эффективности деятельности работников, влияющих на расчет баллов у работников муниципальных учреждений, применяются следующие показатели и критерии эффективности деятельности работников:

применение к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде; применение к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

применение мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде;

прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчетные периоды для целей определения показателей и критериев эффектив-

ности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, определяются отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями. Расчетный период для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, является единым для каждого муниципального учреждения. Расчетные периоды могут быть дифференцированы для различных категорий муниципальных учреждений.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления премиального фонда основного персонала, рассчитанного в соответствии с пунктом 85 настоящего Порядка, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы. В соответствии с отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в муниципальном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

Премии за интенсивность и высокие результаты труда начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде. Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями может быть установлено, что премии за интенсивность и высокие результаты труда начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений о начислении указанных премий. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемые периоды, определяемые отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями. Премируемыми периодами являются месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы) или квартал (ежеквартальная премия за интенсивность и высокие результаты работы). Премии за интенсивность и высокие результаты работы должны начисляться за те же премируемые периоды, за которые начисляются премиальные выплаты по итогам работы.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного квартала или года, определенный отраслевым положением, примерным отраслевым положением (если иное не предусмотрено отраслевым положением, примерным отраслевым положением), на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником соответственно в календарном квартале или календарном году.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы.

35. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем муниципального учреждения.

36. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

наличие стажа непрерывной работы по специальности; наличие стажа непрерывной работы в соответствующем муниципальном учреждении;

наличие стажа непрерывной работы в организациях определенной отрасли (профиля).

Надбавка за выслугу лет устанавливается при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

наличие выслуги лет по специальности; наличие выслуги лет в соответствующем муниципальном учреждении; наличие выслуги лет в организациях определенной отрасли (профиля).

Право на установление надбавки за стаж непрерывной работы, надбавки за выслугу лет или изменение размера установленной надбавки возникает со дня достижения стажа непрерывной работы, выслуги лет, если документы, подтверждающие эти факты, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления указанных документов работником. Если право на установление надбавки за стаж непрерывной работы, надбавки за выслугу лет или изменение размера установленной надбавки возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, установление надбавки или изменение размера установленной надбавки осуществляется по окончании указанных периодов.

Надбавка за стаж непрерывной работы, надбавка за выслугу лет начисляются ежемесячно.

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями определяется перечень периодов работы, засчитываемых соответственно в стаж непрерывной работы, выслугу лет для установления надбавки, а также порядок исчисления соответственно стажа непрерывной работы, выслуги лет, могут определяться категории работников, которым устанавливается надбавка.

Исчисление стажа непрерывной работы, выслуги лет состоит из подтверждения стажа непрерывной работы, выслуги лет, подсчета стажа непрерывной работы, выслуги лет, установления стажа непрерывной работы, выслуги лет и перерасчета стажа непрерывной работы, выслуги лет. Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке. Подсчет и установление стажа непрерывной работы, выслуги лет осуществляются структурными подразделениями (работниками), к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности муниципального учреждения. Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет

оформляется справкой о стаже непрерывной работы, выслуге лет. Перерасчет стажа непрерывной работы, выслуги лет осуществляется в порядке, предусмотренном для его подсчета и установления.

Надбавка за стаж непрерывной работы, надбавка за выслугу лет устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

37. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в муниципальном учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Право на установление надбавки за ученую степень возникает со дня принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о выдаче соответствующего диплома. Если право на установление надбавки за ученую степень возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за ученую степень устанавливается по окончании указанных периодов.

Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученую степень устанавливается в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок за ученую степень.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за ученую степень:

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

38. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, которым присвоено ученое звание по профилю их работы в муниципальном учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

Право на установление надбавки за ученое звание возникает со дня принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о выдаче соответствующего аттестата. Если право на установление надбавки за ученое звание возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за ученое звание устанавливается по окончании указанных периодов.

Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученое звание устанавливается в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок за ученое звание.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за ученое звание:

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

39. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в муниципальном учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся почетные звания, входящие или ранее входившие в государственную наградную систему Российской Федерации, а также почетные звания, нагрудные знаки, знаки, учрежденные или ранее учреждавшиеся федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами (ведомственные почетные звания). Перечень почетных званий, за наличие которых устанавливается надбавка, определяется отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

Право на установление надбавки за почетное звание возникает со дня присвоения почетного звания, награждения нагрудным знаком, знаком, значком (ведомственным почетным званием), но не ранее включения соответствующего почетного звания, нагрудного знака, знака, значка в перечень почетных званий, за наличие которых устанавливается надбавка за почетное звание. Если право на установление надбавки за почетное звание возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за почетное звание устанавливается по окончании указанных периодов.

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок за почетное звание.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за почетное звание:

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

40. Надбавка за спортивное звание устанавливается работникам, которым присвоено спортивное звание. Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями определяются категории работников муниципальных учреждений, которым устанавливается надбавка за спортивное звание.

К спортивным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относят-

ся спортивные звания, предусмотренные Единой всероссийской спортивной классификацией.

Право на установление надбавки за спортивное звание возникает со дня получения муниципальным учреждением документа, подтверждающего присвоение спортивного звания. Если право на установление надбавки за спортивное звание возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за спортивное звание устанавливается по окончании указанных периодов.

Надбавка за спортивное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за спортивное звание устанавливается в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок за спортивное звание.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за спортивное звание:

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

41. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, могут относиться награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями определяются перечень наград, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, а также минимальные размеры премияльной выплаты при награждении. Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры премияльной выплаты при награждении не ниже минимальных размеров, определенных отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

42. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается, которые одновременно выполняют следующие условия:

окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок молодым специалистам.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок молодым специалистам:

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

43. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается работникам, которым присвоены (установлены) квалификационные категории, классы квалификации, категории (в том числе классы водителей) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Архангельской области.

Присвоение (установление) квалификационных категорий, классов квалификации, категорий осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Архангельской области.

Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) не может быть установлена работникам, которым установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Право на установление надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории) возникает со дня вынесения решения о присвоении (установлении) квалификационной категории (класса квалификации, категории). Если право на установление надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории) возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается по окончании указанных периодов.

Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) начисляется ежемесячно.

Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории):

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

44. Надбавка по муниципальному учреждению (структурному подразделению му-

ниципального учреждения) устанавливается работникам при наличии следующих оснований:

увеличенные объемы или напряженность работы по сравнению с объемами или напряженностью работы по одноименным должностям (профессиям) в муниципальном учреждении (обслуживание большего количества потребителей услуг, оказываемых муниципальным учреждением, обработка большего числа документов, заведение более значительными размерами площадей, работа со специальным контингентом потребителей услуг, оказываемых муниципальным учреждением, работа со специальными веществами, требующими особого учета, разъездной характер работы и т.д.);

работа в муниципальном учреждении определенной категории (вида, типа), структурном подразделении муниципального учреждения, сопряженная с увеличенными объемами работы или увеличенной напряженностью работы по сравнению с аналогичными муниципальными учреждениями, структурными подразделениями муниципальных учреждений.

Надбавка по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения) не может быть установлена работникам, которым установлены повышающие коэффициенты к окладам по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения).

Надбавка по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения) начисляется ежемесячно.

Надбавка по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютных размерах (в рублях).

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения).

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения):

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

45. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается работающим в сельской местности работникам муниципальных учреждений в сфере культуры.

Работники муниципальных учреждений считаются работающими в сельской местности, если их рабочие места расположены в сельских населенных пунктах.

Перечни должностей работников муниципальных учреждений, которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности, определяются отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями. Положениями о системе оплаты труда муниципальных бюджетных и автономных учреждений могут быть предусмотрены дополнительные категории работников, которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности.

Надбавка за работу в сельской местности устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Примерными отраслевыми положениями определяются минимальные размеры, а отраслевыми положениями - конкретные размеры надбавок за работу в сельской местности.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за работу в сельской местности:

в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях - не ниже минимальных размеров, определенных примерными отраслевыми положениями;

в муниципальных казенных учреждениях - в соответствии с размерами, определенными отраслевыми положениями.

Надбавка за работу в сельской местности начисляется ежемесячно. Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями может быть определено, что надбавка за работу в сельской местности начисляется пропорционально фактически отработанному времени.

46. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), в том числе показатели и критерии эффективности деятельности работника и количество баллов за каждый показатель, а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 32 настоящего Порядка) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 2 пункта 32 настоящего Порядка);

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок, предусмотренных подпунктами 4-8 и 10-12 пункта 32 настоящего Порядка.

Выплаты стимулирующего характера, выраженные в трудовых договорах работников муниципальных учреждений в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации Красноборского муниципального округа о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных бюджетных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных бюджетных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику муниципального учреждения на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

47. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда муниципальных учреждений.

48. К выплатам социального характера относятся:

- 1) материальная помощь, оказываемая в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) материальная помощь и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

Материальная помощь может быть оказана работнику муниципального учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление

в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии, призыв работника или члена его семьи (супруга, супруги) на военную службу по мобилизации) за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда близким родственникам работника муниципального учреждения в связи с его смертью.

Материальная помощь начисляется одновременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

Положениями о системе оплаты труда определяются перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

49. Основания (условия), размеры и порядок начисления материальной помощи и иных выплат, устанавливаемых в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, определяются отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями и в соответствии с ними положениями о системе оплаты труда.

VI. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

50. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада. При определении среднего должностного оклада работников муниципального учреждения учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, если это предусмотрено порядком исчисления среднего должностного оклада работников основного персонала муниципального учреждения.

К основному персоналу муниципального учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом муниципального учреждения.

Определяемые в целях настоящего пункта перечень должностей, профессий работников муниципального учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя подведомственного муниципального учреждения устанавливаются главным распорядителем.

Должностной оклад руководителя вновь созданного муниципального учреждения определяется органом местного самоуправления, который от имени Красноборского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя.

Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями определяются максимальные размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимых ими муниципальных учреждений, в пределах, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Конкретные размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений определяются главными распорядителями в отношении подведомственных им муниципальных учреждений. Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений могут быть дифференцированы в зависимости от профиля муниципального учреждения, численности работников и (или) других критериев, носящих объективный характер и определяемых в отношении подведомственных муниципальных учреждений органами местного самоуправления.

Должностной оклад устанавливается руководителю муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с распоряжением (приказом) об определении его размера органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения. В трудовой договор руководителя муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю муниципального учреждения должностного оклада.

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации Красноборского муниципального округа о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных бюджетных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных бюджетных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

51. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений определяются в процентах от должностных окладов руководителей муниципальных учреждений отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с отраслевым положением, примерным отраслевым положением, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения должностного оклада.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципального учреждения подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации Красноборского муниципального округа о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных бюджетных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных бюджетных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципального учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

52. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заме-

стителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии трудовыми договорами работников на основании:

распоряжений главных распорядителей - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

53. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений (далее – руководители), относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет;
- 4) премиальная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание.

54. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением устанавливается руководителю с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование муниципального учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением являются:

достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей качества и объема муниципальных работ, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения (в муниципальных бюджетных учреждениях, а также в муниципальных казенных учреждениях, которым сформированы муниципальные задания по решению главного распорядителя средств местного бюджета), или за достижение показателей плана деятельности муниципального учреждения (в иных муниципальных казенных учреждениях);

достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы работника, отражающих:

содержание в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Архангельской области);

своевременную и правильную оплату труда работников муниципального учреждения;

обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов муниципального учреждения, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и нормативным правовым актам Красноборского муниципального округа, соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;

осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

выполнение требований пожарной безопасности;

своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на муниципальное учреждение его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области и Красноборского муниципального округа.

В случае установления уредителем муниципальному учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения со средней заработной платой в субъекте Российской Федерации, обеспечение достижения этих значений показателей также является основанием начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением.

В случае проведения независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальным учреждением показатели, которые должны быть достигнуты по результатам такой оценки, и показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальным учреждением (в рамках компетенции руководителя), также являются основаниями начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением (в отношении муниципальных учреждений в сфере культуры и образования).

Основание начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением, предусмотренное абзацем седьмым настоящего пункта, не распространяется на муниципальные казенные учреждения.

Перечни показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы руководителя, предусмотренных абзацами четвертым - пятнадцатым настоящего пункта, в отношении руководителей муниципальных учреждений определяются постановлениями администрации Красноборского муниципального округа, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений - приказами руководителей муниципальных учреждений.

Показатели эффективности деятельности муниципального учреждения и работы руководителя определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у руководителя муниципального учреждения. Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года. Период, за который определяется эквивалент одного балла, может устанавливаться распоряжениями (приказами) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения.

Количество баллов за различные показатели эффективности деятельности муниципального учреждения и работы руководителя определяется в отношении руководителей муниципальных учреждений распоряжениями (приказами) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений - приказами руко-

водителей муниципальных учреждений.

Размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением снижается:

при применении к руководителю дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;

при применении к руководителю в расчетном периоде административного наказания за административное правонарушение, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении руководителя в расчетном периоде;

при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения по итогам финансового года (в отношении руководителей муниципальных учреждений);

при невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (при наличии такого плана в отношении муниципальных учреждений в сфере культуры и образования);

при прекращении трудового договора с руководителем по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Коэффициент снижения размера премии за качественное руководство муниципальным учреждением определяется распоряжением (приказом) об определении его размера органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения, или приказом руководителя муниципального учреждения (в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений). Снижение размера премии за качественное руководство муниципальным учреждением не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов по сравнению с заработной платой, которую он получил бы, если бы размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением не был снижен.

Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является календарный квартал, если иное не предусмотрено отраслевым положением, примерным отраслевым положением.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных руководителем в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 86 настоящего Порядка, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным руководителем. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителем, руководителем и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 86 настоящего Порядка, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным руководителем. В соответствии с отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями эквиваленты одного балла утверждаются в отношении руководителя муниципального учреждения распоряжением (приказом) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения, в отношении заместителей руководителя муниципального учреждения - приказами руководителя муниципального учреждения и подлежат изменению в случае изменения параметров, на основе которых они были рассчитаны. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются на основании собственной информации и информации, поступившей в течение премируемого периода от органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, об основаниях для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением:

распоряжениями (приказами) главного распорядителя средств местного бюджета по согласованию с учредителем учреждения - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказами руководителей муниципальных учреждений в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений.

Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются в абсолютных размерах.

Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются за те же премируемые периоды, за которые начисляется премиальная выплата по итогам работы иным работникам муниципального учреждения.

Отраслевыми положениями и примерными отраслевыми положениями должен быть урегулирован порядок начисления премий за качественное руководство муниципальным учреждением вновь принятым на работу руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений.

Для руководителей и заместителей руководителей вновь созданных муниципальных учреждений (занимающих вновь учрежденные должности в существующих муниципальных учреждениях) размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности.

55. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу руководителя.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется:

в отношении руководителя муниципального учреждения – главным распорядителем;

в отношении заместителя руководителя муниципального учреждения - руководителем муниципального учреждения.

56. Надбавка за стаж непрерывной работы (надбавка за выслугу лет), премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливается руководителем и заместителям руководителей муниципальных учреждений в соответствии с пунктом 36, 39 и 41 настоящего Порядка.

57. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главным бухгалтерам муниципальных учреждений, относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;

- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет;
- 4) премиальная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание.

58. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением начисляется главным бухгалтерам муниципальных учреждений на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 55 настоящего Порядка, если иное не предусмотрено отраслевым положением, примерным отраслевым положением, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является достижение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы главного бухгалтера, а именно:

- надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального учреждения;
- своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального учреждения;
- обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального учреждения;
- обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального учреждения;
- своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы.

Основания для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением могут быть дополнены приказами руководителя муниципального учреждения в зависимости от объема должностных обязанностей главных бухгалтеров.

Количество баллов за различные показатели эффективности деятельности муниципального учреждения и работы главного бухгалтера, предусмотренные абзацами третьим - девятым настоящего пункта, определяется приказом руководителя муниципального учреждения. При этом эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 86 настоящего Порядка, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками. В соответствии с отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Главный бухгалтер муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются приказами руководителей муниципальных учреждений.

Отраслевыми положениями и примерными отраслевыми положениями должен быть урегулирован порядок начисления премий за качественное руководство муниципальным учреждением вновь принятым на работу главным бухгалтерам муниципальных учреждений.

59. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу главного бухгалтера.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера муниципального учреждения руководителем муниципального учреждения.

60. Надбавка за стаж непрерывной работы (надбавка за выслугу лет), премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с пунктом 36, 39 и 41 настоящего Порядка.

61. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с распоряжениями (приказами) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения (в отношении руководителя муниципального учреждения), и приказами руководителя муниципального учреждения (в отношении заместителей руководителя муниципального учреждения, главного бухгалтера муниципального учреждения). В трудовой договор руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежат включению:

- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
- основания начисления устанавливаемых работнику премий, в том числе показатели эффективности деятельности муниципального учреждения и работы работника и количество баллов за каждый показатель, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 1 пункта 53 и подпунктом 1 пункта 57 настоящего Порядка);

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок. Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

- распоряжений главного распорядителя, - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

- приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

62. Выплаты социального характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании: распоряжений главного распорядителя, - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

- приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

63. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников соответствующего муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководите-

лей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячных заработных плат остальных работников муниципальных учреждений (далее - предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжениями (приказами) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения, применительно к каждому муниципальному учреждению.

В муниципальных учреждениях, на которые распространяются отраслевые положения, примерные отраслевые положения, предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года уровня соотношения среднемесячных заработных плат в конкретном муниципальном учреждении.

Во внеотраслевых муниципальных учреждениях предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года среднего по всем муниципальным учреждениям уровня соотношения среднемесячных заработных плат и фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года уровня соотношения среднемесячных заработных плат в конкретном муниципальном учреждении.

Распоряжениями (приказами) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений, утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат, если это предусмотрено отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 4, если меньшая кратность предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат не установлена отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений.

Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

64. В случае, когда заместитель руководителя или иной работник муниципального учреждения исполняет обязанности руководителя данного учреждения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленном порядке включает в соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником муниципального учреждения, условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения:

- проектов соглашений об изменении условий трудового договора;
- приказов о начислении выплат компенсационного характера;
- приказов о начислении выплат стимулирующего характера;
- приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения только после согласования с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

VII. Требования к отраслевым положениям, примерным отраслевым положениям, положениям о системе оплаты труда

65. Структура отраслевого положения, примерного отраслевого положения должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам, порядок и условия их применения;
- 3) выплаты компенсационного характера, порядок и условия их применения;
- 4) выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их применения;
- 5) выплаты социального характера, порядок и условия их применения;
- 6) условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений;
- 7) требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

66. Структура положения о системе оплаты труда должна содержать разделы, предусмотренные подпунктами 1 - 5 пункта 65 настоящего Порядка.

Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений в положениях о системе оплаты труда не устанавливаются.

В разделе, устанавливающим общие положения, содержится общее описание применяемой системы оплаты труда и ее основные элементы.

67. В разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, устанавливающим оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам:

определяются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников;

могут определяться повышающие коэффициенты к окладам из числа предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, порядок и условия их применения.

68. В разделе положения о системе оплаты труда, устанавливающим оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам, определяются:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников;
- повышающие коэффициенты к окладам, предусмотренные соответствующим отраслевым положением, примерным отраслевым положением, порядок и условия их применения.

69. Положениями о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений может быть предусмотрено:

- установление повышающих коэффициентов к окладам из числа предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, но не предусмотренных соответствующим примерным отраслевым положением;

- расширение категорий работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам, по сравнению с тем, как это определено соответствующим примерным отраслевым положением, при условии соблюдения требований, предусмо-

тренных пунктами 19 - 21 настоящего Порядка;

определение дополнительных оснований для установления персонального повышающего коэффициента, если соответствующим примерным отраслевым положением предусмотрены не все основания установления персональных повышающих коэффициентов, указанные в пункте 20 настоящего Порядка.

определение дополнительных оснований для установления повышающего коэффициента к окладу по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения), если соответствующим примерным отраслевым положением предусмотрены не все основания установления повышающих коэффициентов к окладам по муниципальному учреждению (структурному подразделению муниципального учреждения), указанные в пункте 21 настоящего Порядка.

70. В разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, устанавливающим выплаты компенсационного характера:

определяются порядок и условия применения выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 25 настоящего Порядка;

могут определяться порядок и условия применения выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктами 1 и 4 пункта 25 настоящего Порядка;

могут определяться порядок и условия применения иных выплат компенсационного характера, связанных с отраслевыми особенностями оплаты труда, не указанных в пункте 25 настоящего Порядка, но предусмотренных областными законами или муниципальными нормативными правовыми актами. В этих случаях в отраслевых положениях, примерных отраслевых положениях должны определяться основания (условия), размеры и порядок начисления этих выплат.

71. В разделе положения о системе оплаты труда, устанавливающим выплаты компенсационного характера, определяются порядок и условия применения выплат компенсационного характера, предусмотренных соответствующим отраслевым положением, примерным отраслевым положением.

72. В разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, устанавливающим выплаты стимулирующего характера:

должны определяться порядок и условия применения выплат стимулирующего характера, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 32 настоящего Порядка;

могут определяться порядок и условия применения выплат стимулирующего характера, предусмотренных подпунктами 4 - 12 пункта 32 настоящего Порядка;

могут определяться порядок и условия применения иных выплат стимулирующего характера, связанных с отраслевыми особенностями оплаты труда, не указанных в пункте 32 настоящего Порядка, но предусмотренных областными законами, нормативными правовыми актами Архангельской области или муниципальными нормативными правовыми актами. В этих случаях в отраслевых положениях, примерных отраслевых положениях должны определяться основания (условия), размеры и порядок начисления этих выплат.

73. В разделе примерного отраслевого положения, устанавливающим выплаты стимулирующего характера, могут предусматриваться иные выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные пунктом 32 настоящего Порядка, с учетом соблюдения требований пункта 9 настоящего Порядка. В этих случаях в примерных отраслевых положениях должны определяться основания (условия), размеры и порядок начисления этих выплат.

74. В разделе положения о системе оплаты труда, устанавливающим выплаты стимулирующего характера, определяются порядок и условия применения выплат стимулирующего характера, предусмотренных соответствующим отраслевым положением, примерным отраслевым положением.

В разделе положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, устанавливающим выплаты стимулирующего характера, может быть предусмотрено:

расширение категорий работников, которым устанавливаются надбавки, по сравнению с тем, как эти категории определены соответствующим примерным отраслевым положением;

определение дополнительных оснований для установления надбавок по сравнению с тем, как эти основания определены соответствующим примерным отраслевым положением.

75. В разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, положения о системе оплаты труда, устанавливающим выплаты стимулирующего характера, в отношении отдельных выплат стимулирующего характера могут определяться: категории работников, которым устанавливаются выплаты стимулирующего характера;

порядок начисления выплат стимулирующего характера работникам, поступившим (уволенным) в периоде, за который начисляются соответствующие выплаты стимулирующего характера.

76. В разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, устанавливающим выплаты социального характера:

определяются порядок и условия применения выплаты социального характера, предусмотренной подпунктом 1 пункта 48 настоящего Порядка;

могут определяться порядок и условия применения выплаты социального характера, предусмотренной подпунктом 2 пункта 48 настоящего Порядка.

77. В разделе положения о системе оплаты труда, устанавливающим выплаты социального характера, определяются порядок и условия применения выплаты социального характера, предусмотренных соответствующим отраслевым положением, примерным отраслевым положением.

78. В разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, устанавливающим условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, определяются условия оплаты их труда в соответствии с разделом VI настоящего Порядка. При этом в части, касающейся выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений:

определяются порядок и условия применения выплат стимулирующего характера, предусмотренных подпунктом 2 пункта 53 и подпунктами 1 и 3 пункта 57 настоящего Порядка;

могут определяться порядок и условия применения выплат стимулирующего характера, предусмотренных подпунктом 3 пункта 53 и подпунктами 2 и 4 пункта 57 настоящего Порядка.

Если в муниципальных учреждениях персональный повышающий коэффициент к окладу не учитывается при определении среднего должностного оклада работников муниципального учреждения в целях установления должностного оклада руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений (пункт 50 настоящего Порядка), а руководителям и заместителям руководителей таких муниципальных учреждений присваиваются квалификационные категории, подлежащие учету при их работе по соответствующим должностям, в разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, устанавливающим условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, определяются условия установления руководителям и заместителям руко-

водителей муниципальных учреждений персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением квалификационных категорий. Условия установления руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением квалификационных категорий должны быть аналогичны условиям установления персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением квалификационных категорий для иных работников муниципальных учреждений.

Если руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений присваиваются квалификационные категории, подлежащие учету при их работе по соответствующим должностям, в разделе отраслевого положения, примерного отраслевого положения, устанавливающим условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, определяются условия установления руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории). Условия установления руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории) должны быть аналогичны условиям установления надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории) иным работникам муниципальных учреждений.

79. Требования, предусмотренные разделами I - V и VIII настоящего Порядка, для отраслевых положений и примерных отраслевых положений, распространяются на положения о системе оплаты труда работников вне отраслевых муниципальных учреждений.

Требования, предусмотренные разделом VI настоящего Порядка, для отраслевых положений и примерных отраслевых положений, во вне отраслевых муниципальных учреждениях реализуются распоряжениями (приказами) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных им муниципальных учреждений (в отношении руководителей муниципальных учреждений), и приказами руководителей муниципальных учреждений (в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений и главных бухгалтеров муниципальных учреждений).

VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений

80. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых муниципальному казенному учреждению из местного бюджета, и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

81. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых муниципальному бюджетному учреждению из местного бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также исходя из объема средств, поступающих от приносящей доходы деятельности.

82. Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями устанавливается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных учреждений с учетом требований пункта 81 настоящего Порядка.

83. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного (технического) персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных учреждений не должна превышать 40 процентов.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного (технического) персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных учреждений, устанавливаемая отраслевым положением, примерным отраслевым положением, может быть дифференцирована в зависимости от среднесписочной численности работников муниципального учреждения, среднесписочной численности работников административно-управленческого и вспомогательного персонала муниципального учреждения или среднесписочной численности работников основного персонала муниципального учреждения.

Отраслевым положением, примерным отраслевым положением может быть предусмотрено, что предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных учреждений должна быть установлена таким образом, чтобы средняя заработная плата работников основного персонала муниципального учреждения превышала среднюю заработную плату работников муниципального учреждения.

84. Предельные доли, устанавливаемые в соответствии с пунктами 80 - 81 настоящего Порядка, определяются вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Предельные доли, устанавливаемые в соответствии с пунктами 80 - 81 настоящего Порядка, подлежат контролю со стороны учредителя подведомственных им муниципальных учреждений, по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

85. Часть средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом муниципального учреждения, с одной стороны, и основным персоналом муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения (пункты 80 - 81 настоящего Порядка).

86. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером муниципального учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 63 настоящего Порядка).

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителем руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального учреждения, делится между руководителем муниципального учреждения и остальными работниками руководящего состава муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату премиальных выплат по итогам работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения сэкономленные средства направляются на иные выплаты (за исключением премий за качественное руководство муниципальным учреждением) или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года (если иное не предусмотрено отраслевым положением, примерным отраслевым положением) на выплату премиальных выплат по итогам работы. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с абзацем восьмым пункта 34 настоящего Порядка.

87. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями, за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с абзацем девятнадцатым пункта 34 настоящего Порядка.

88. Отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями в структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений может быть предусмотрена предельная доля средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

89. Фонды оплаты труда работников муниципальных учреждений должны быть сформированы и израсходованы таким образом, чтобы расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципальных учреждений не превышал расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих администрации Красноборского муниципального округа.

В целях настоящего пункта:

расчетный среднемесячный уровень заработной платы муниципального учреждения определяется путем деления объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера) на среднесписочную численность работников муниципального учреждения и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году);

расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Красноборского муниципального округа, определяется путем деления объема бюджетных ассигнований на оплату труда указанных служащих и работников (без учета объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера) на среднесписочную численность указанных служащих и работников и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году). Сведения о расчетном среднемесячном уровне оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Красноборского муниципального округа, доводятся до руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

90. Муниципальные учреждения должны обеспечивать соблюдение требований к

структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений, установленных отраслевыми положениями, примерными отраслевыми положениями.

УТВЕРЖДЕНЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 30 АВГУСТА 2024 ГОДА № 737

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ
И СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Профессиональная квалификационная группа	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
Должности и профессии первого уровня	3776
Должности и профессии второго уровня	4775
Должности третьего уровня	7031
Должности четвертого уровня	9170

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30 АВГУСТА 2024 ГОДА
№ 741

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ
ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02 ноября 2021 года № 171н, администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчетов муниципальных учреждений Красноборского муниципального округа о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 26 декабря 2022 года № 1080 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Красноборского муниципального района и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года, применяется, начиная с представления отчета за 2024 год, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа».

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 30.08.2024 ГОДА № 741

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ
ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

I. Общее положение

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02 ноября 2021 года №171н (далее – Общие требования), устанавливает правила составления и утверждения отчетов муниципальных учреждений Красноборского муниципального округа Архангельской области, о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее – отчет).

2. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении) с точностью до двух знаков после запятой по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Показатели Отчета формируются в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бухгалтерской отчетности учреждений.

3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность отчета с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

II. Порядок составления отчета

4. Отчет составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Отчет должен в заголовочной части содержать наименование учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование органа - учредителя, с указанием кода главы по бюджетной классифика-

ции, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, и составляться в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением».

6. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с пунктом 13 Общих требований;

сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые бюджетными учреждениями в соответствии с пунктом 13(1) Общих требований;

сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, включая иные виды деятельности, формируемые в соответствии с пунктом 14 Общих требований;

сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 15(1) Общих требований;

сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований;

сведения о задолженности по ущербу, недостаткам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;

сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований;

сведения о счетах муниципального учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

7. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за муниципальным учреждением» включаются:

сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 20 Общих требований;

сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, формируемые в соответствии с пунктом 21 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 22 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 23 Общих требований;

сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 24 Общих требований;

сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 25 Общих требований;

сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, формируемые в соответствии с пунктом 25(1) Общих требований.

III. Порядок утверждения отчета

8. Отчет учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется на согласование учредителю.

Отчет утверждается и представляется учредителю не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

9. Учредитель рассматривает отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и согласовывает его, либо в случае установления факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме возвращает на доработку учреждению с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

10. Учреждение дорабатывает отчет в течение пяти рабочих дней со дня получения после рассмотрения и повторно направляет его для рассмотрения и согласования учредителю.

11. Показатели отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРЯДКУ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ
ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

(форма)

Согласовано

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю

(руководитель муниципального учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
НА 1 _____ 20__ Г.

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги							
						наименование показателя	единица измерения	значение		допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения	
	наименование показателя	код по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15
Наименование муниципальной услуги													
Наименование муниципальной услуги													
Руководитель (уполномоченное лицо) учреждения													
				(должность)		(расшифровка подписи)							
Исполнитель													
				(должность)		(телефон)							
«__» _____ 20__ г.													
Сведения о поступлениях и выплатах учреждения													

Раздел 1. Сведения о поступлениях учреждения

8. Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях

Номер счета в кредитной организации	Вид счета	Реквизиты акта, в соответствии с которым открыт счет			Остаток средств на счете на начало года, руб.	Остаток средств на счете на конец отчетного периода, руб.
		вид акта	дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7
Счета в кредитных организациях в валюте Российской Федерации	x	x	x	x	x	x
Всего						
Счета в кредитных организациях в иностранной валюте	x	x	x	x	x	x
Всего						
Итого	x	x	x	x		

Руководитель
(уполномоченное лицо) учреждения

(должность)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за муниципальным учреждением

1. Сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления

Наименование объекта	Адрес	Кадастровый номер	Код по ОКТМО	Уникальный код объекта 19.1	Год постройки	Единица измерения		Код строки	Используется муниципальным учреждением				Передано во временное пользование сторонним организациям (индивидуальным предпринимателям)				Не используется				
						наименование	Код по ОКЕИ		всего	в том числе:			всего	в том числе:			всего	из них:			
										для осуществления основной деятельности	для иных целей	на основании договоров аренды		на основании договоров безвозмездного пользования	без оформления права пользования (с почасовой оплатой)	проводится капитальный ремонт или реконструкция		в связи с аварийным состоянием			
																		требуется ремонт	ожидает списания		
1	2	3	4	4.1	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Площадные объекты, всего 20	x	x	x		x	x	x	1000													
в том числе:								1001													
Линейные объекты, всего 21	x	x	x		x	x	x	2000													
в том числе:								2001													
Иные объекты, включая точечные, всего	x	x	x		x	x	x	3000													
в том числе:								3001													
9000																					

Наименование объекта	Код строки	Фактические расходы на содержание объекта недвижимого имущества, руб. в год										
		всего	из них:									
			коммунальные услуги			услуги по содержанию имущества			налог на имущество			
			из них:		по неиспользованному имуществу 19.3	из них:		по неиспользованному имуществу 19.3	из них:			
			возмещается пользователями имущества 19.2	по неиспользованному имуществу 19.3		возмещается пользователями имущества 19.2	по неиспользованному имуществу 19.3		возмещается пользователями имущества 19.2	по неиспользованному имуществу 19.3		
1	2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Площадные объекты, всего 20	1000											
в том числе:												
	1001											
Линейные объекты, всего 21	2000											
в том числе:												
	2001											
Иные объекты, включая точечные, всего	3000											
в том числе:												
	3001											
Итого	9000											

Руководитель
(уполномоченное лицо) учреждения

(должность)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

2. Сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования

Наименование показателя	Адрес	Код по ОКТМО	Кадастровый номер	Единица измерения		Код строки	Всего	Используется муниципальным учреждением					Справочно: используется по соглашениям об установлении сервитута	Не используется муниципальным учреждением					Фактические расходы на содержание земельного участка, руб. в год		
				наименование	код по ОКЕИ			всего	в том числе:			всего		в том числе:			всего	в том числе:			
									для осуществления основной деятельности	для иных целей	передано во временное пользование сторонним организациям			на основании договоров аренды	на основании договоров безвозмездного пользования	без оформления права пользования		по иным причинам	эксплуатационные расходы	налог на землю	
																					из них возмещается пользователями имущества
																			1	2	3

в том числе:				2001			
Иные объекты, включая точечные, всего	x		x	5000			
в том числе:				5001			
Итого				9000			

Руководитель
(уполномоченное лицо) учреждения

(должность)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(телефон)

« _ » _____ 20__ г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30 АВГУСТА 2024 ГОДА
№ 742**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И
УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Красноборского муниципального округа (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 27.10.2022 года № 913 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений МО «Красноборский муниципальный район».
3. Начальнику Управления образования Благодареву В.Б., руководителю отдела культуры и туризма Власовой Л.В., довести настоящий Порядок до сведения всех руководителей подведомственных муниципальных учреждений.
4. Применять настоящий Порядок при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, начиная с плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

**Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.**

УТВЕРЖДЁН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 30 АВГУСТА 2024 ГОДА № 742

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Красноборского муниципального округа (далее – Порядок, План) распространяется на муниципальные учреждения Красноборского муниципального округа (далее – Учреждение).
2. План составляется на финансовый год и плановый период.
3. При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана по решению учредителя утверждаются на период, превышающий указанный срок.
3. План составляется Учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
- II. Требования к составлению Плана
4. При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.
- План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат (далее - обоснования (расчеты) плановых показателей), формирование которых осуществляются в соответствии с разделом III настоящего Порядка.
5. Учреждение составляет План при формировании проекта решения о бюджете в порядке и сроки, установленные:

a) с учетом планируемых объемов поступлений:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);
- грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);
- иных доходов, которые Учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях,

установленных федеральным законом, в рамках муниципального задания; - доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

б) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, включая выплаты по исполнению принятых учреждением в предшествующих отчетных периодах обязательств.

6. Учредитель направляет Учреждению информацию о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

7. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

- a) планируемых поступлений:
 - от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
 - от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения; излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет), - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - от возврата средств, ранее размещенных на депозитах, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

- b) планируемых выплат:
 - по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;
 - по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) Учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
 - по перечислению физическим и юридическим лицам ссуд, кредитов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

III. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

8. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед Учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов, с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат текущего финансового года подлежат уточнению в части размера принятых и неисполненных на начало текущего финансового года обязательств после составления и утверждения учреждением годовой бухгалтерской отчетности.

9. Расчеты доходов формируются:

- по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы);
- по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания);
- по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));
- по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);
- по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;
- по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).

В случае изменения показателей поступлений в очередном финансовом году и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, учредителю направляется информация о причинах указанных изменений.

10. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления осуществляется исходя из объема, предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

11. Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным за-

даем, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

12. Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

13. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера.

14. Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания Учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНИПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

15. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников Учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитывается расчетная численность работников, включая основную персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

16. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными актами Учреждения.

17. Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам Учреждения, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

18. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

19. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

20. Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

21. Расчет расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется раздельно по источникам их финансового обеспечения.

22. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

23. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг.

24. Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

25. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

26. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

27. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

28. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

29. Расчет расходов на оплату услуг и работ (информационных услуг, консульта-

ционных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в пунктах 22 - 28 настоящего Порядка, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности Учреждения.

30. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности Учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг.

31. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

32. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых выплат:

- показателям плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также показателям закупок, которые согласно положениям пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932, не включаются в план закупок.

33. Расчет расходов на осуществление капитальных вложений:

- в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в Российской Федерации;

- в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

34. Расчеты расходов, связанных с выполнением Учреждением муниципального задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

IV. Требования к утверждению Плана

35. План утверждается руководителем Учреждения после согласования с учредителем, но не позднее начала очередного финансового года.

36. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные – руководителем учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

37. В течение 5 рабочих дней после утверждения Плана (с учетом изменений) Учреждение формирует и размещает информацию, содержащуюся в Плане, на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru).

38. В течение 5 рабочих дней после утверждения, План представляется учредителю.

V. Внесение изменений в План

39. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи:

- а) с использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

- б) с изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

- изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;
- изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;
- изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

- поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
- увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении.

- в) проведением реорганизации Учреждения.

40. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.

41. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 42 настоящего Порядка.

42. Учреждение по решению учредителя вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

- а) при поступлении в текущем финансовом году:

сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;
сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;
сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов.

б) при необходимости осуществления выплат:
по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;
по возмещению ущерба;
по решению суда, на основании исполнительных документов;
по уплате штрафов, в том числе административных.

43. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном подпунктом «в» пункта 39 настоящего Порядка, при реорганизации:

а) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность, путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;
б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;
в) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизуемых юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана (ов) реорганизованного(ых) учреждения (ий) до начала реорганизации.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРЯДКУ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 20__ г. (НА 20__ г. И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ)
от " _____ " 20__ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя
Наименование муниципального учреждения
Вид документа (первичный -"0", уточненный -"1", "2", "...")²
Единица измерения: руб.

Раздел 1. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации ³	Аналитический код ⁴	Сумма			за пределами планового периода
				на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало текущего финансового года ⁵	0001	х	х				
Остаток средств на конец текущего финансового года ⁵	0002	х	х				
Доходы, всего:	1000						
в том числе:							
доходы от собственности, всего	1100	120					
в том числе:							
1110							
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130					
в том числе:							
субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств бюджета публично-правового образования, создавшего учреждение	1210	130					
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия, всего	1300	140					
в том числе:							
1310		140					
безвозмездные денежные поступления, всего	1400	150					
в том числе:							
целевые субсидии	1410	150					
субсидии на осуществление капитальных вложений	1420	150					
прочие доходы, всего	1500	180					
в том числе:							
доходы от операций с активами, всего	1900						
в том числе:							
прочие поступления, всего ⁶	1980	х					
из них:							
увеличение остатков денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет	1981	510					х
Расходы, всего	2000	х					
в том числе:							
на выплаты персоналу, всего	2100	х					х
в том числе:							
оплата труда	2110	111					х
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112					х
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113					х
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, всего	2140	119					х
в том числе:							
на выплаты по оплате труда	2141	119					х
на иные выплаты работникам	2142	119					х
денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные	2150	131					х
расходы на выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания, зависящие от размера денежного довольствия	2160	133					х
иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания	2170	134					х
страховые взносы на обязательное социальное страхование в части выплат персоналу, подлежащих обложению страховыми взносами	2180	139					х
в том числе:							
на оплату труда стажеров	2181	139					х
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300					х
в том числе:							
социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2210	320					х
из них:							
пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2211	321					х

№ п/п	Наименование показателя	Коды строк	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации и Российской Федерации	Уникальный код 10.2	Сумма				за пределами планового периода
						на 20 г. (текущий финансовый год)	на 20 г. (первый год планового)	на 20 г. (второй год планового)	г.	
1	2	3	4	4.1	4.2	5	6	7	8	9
1.4.4	за счет средств обязательного медицинского страхования	26440	х							
	в том числе:									
1.4.4.1	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26441	х							
1.4.4.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ ¹⁴	26442	х							
1.4.5	за счет прочих источников финансового обеспечения	26450	х							
	в том числе:									
1.4.5.1	в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26451	х							
	из книг ^{10.1} :									
		26451.1								
	из книг ^{10.2} :									
		26451.2								
1.4.5.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26452	х							
2	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, по соответствующему году закупки	26500	х							
	в том числе по году начала закупки:									
		26510								
3	Итого по договорам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	26600	х							
	в том числе по году начала закупки:									
		26610								

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо учреждения) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30 АВГУСТА 2024 ГОДА № 743**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ПОРЯДКЕ
ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭТИХ ЗАДАНИЙ**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Красноборского муниципального округа и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий (далее – Положение);
 - 1.2. Методические рекомендации по применению коэффициента выравнивания при определении объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
 2. Установить, что Положение применяется при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений и расчете объема финансового обеспечения его выполнения начиная с муниципального задания на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.
 3. Отраслевым (функциональным) органом администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области, осуществляющим от имени муниципального округа Архангельской области функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений организовать работу по исполнению Положения и осуществлять контроль за исполнением настоящего постановления.
 4. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 16 июня 2021 года № 407 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальными учреждениями МО «Красноборский муниципальный район» и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий».
 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

**Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.**

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТ 30 АВГУСТА 2024 Г. № 743

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ПОРЯДКЕ ФИНАНСОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭТИХ ЗАДАНИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», устанавливает порядок формирования муниципальных заданий муниципальными учреждениями Красноборского муниципального округа муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальные задания) и порядок финансового обеспечения выполнения этих заданий.
2. Муниципальные задания формируются главными распорядителями средств бюджета Красноборского муниципального округа (далее – главные распорядители).
3. Для целей настоящего Положения:
 - под муниципальной услугой понимается услуга муниципальной учреждения Красноборского муниципального округа, оказываемая им в интересах определенных категорий физических и (или) юридических лиц (потребителей муниципальной услуги);
 - под работой понимается работа муниципальной учреждения Красноборского муниципального округа, выполняемая им в интересах общества и государства (потребителей работы).

II. Порядок формирования муниципальных заданий муниципальными учреждениями Красноборского муниципального округа

4. Муниципальные задания формируются на основании общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) и регионального перечня (классификатора) не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) муниципальных услуг и работ (далее – общероссийские и региональные перечни), оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Красноборского муниципального округа (далее – муниципальные учреждения), сформированных и утвержденных в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений.

5. Разработка муниципальных заданий осуществляется в сроки составления проекта решения о бюджете Красноборского муниципального округа (далее – бюджет округа), установленные распоряжением администрации Красноборского муниципального округа.

Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета округа для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями.

6. Муниципальное задание формируется и утверждается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Главные распорядители вправе дополнять форму муниципального задания с учетом отраслевых особенностей.

Муниципальное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), порядок контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности о выполнении муниципального задания. В части муниципальных услуг муниципальное задание также должно содержать определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг; порядок оказания муниципальных услуг; предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей объема муниципальных услуг (работ) в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема муниципальных услуг (работ) - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

В части требований к отчетности о выполнении муниципального задания муниципальное задание должно предусматривать, как минимум, представление предварительного отчета и годового отчета о выполнении муниципального задания. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания представляется не позднее 15 декабря календарного года, а годовой отчет о выполнении муниципального задания – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, если более ранние сроки представления этих отчетов не установлены в муниципальном задании. Отчеты о выполнении муниципального задания составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Значения показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы), в муниципальном задании определяются главными распорядителями на основе сведений о востребованности соответствующих муниципальных услуг (работ) в предшествующем финансовом году, сведений о степени выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями в предшествующем финансовом году, прогнозируемой динамики количества потребителей муниципальных услуг в очередном финансовом году, прогнозируемых возможностей муниципального учреждения по оказанию соответствующих муниципальных услуг (выполнению работ).

Значения показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в муниципальном задании на очередной финансовый год не могут быть снижены по сравнению со значениями этих показателей в предшествующем финансовом году, за исключением случаев внесения изменений в общероссийские и региональные перечни и (или) нормативные и иные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги.

8. Муниципальное задание формируется и утверждается для каждого муниципального учреждения в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения и должно содержать требования ко всем муниципальным услугам (работам), оказываемым (выполняемым) муниципальными учреждениями в рамках основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.

При формировании муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При формировании муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнении работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

9. Муниципальное задание формируется на три года (очередной финансовый год и плановый период).

Муниципальные задания утверждаются не позднее 15 рабочих дней со дня получения соответствующим главным распорядителем средств бюджета округа уведомлений о бюджетных ассигнованиях.

10. Основаниями для изменения муниципальных заданий являются следующие обстоятельства:

- 1) внесение изменений в общероссийские и региональные перечни;
- 2) внесение изменений в устав муниципального учреждения;
- 3) внесение изменений в нормативные и иные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- 4) изменение размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 5) не достижение установленных показателей объема муниципальных услуг (работ) согласно сведениям предварительного отчета муниципального учреждения о выполнении муниципального задания.

6) необходимость устранения опечаток и явных арифметических ошибок.

11. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонализированного финансирования объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозируемом) объеме реализации образовательных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального задания на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года, допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

III. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями

12. Если иное не предусмотрено нормативным правовым актом администрации Красноборского муниципального округа, объем финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями (R) определяется по формуле:

$$R = \sum Ni \times Vi + \sum Nw \times Vw - \sum Pi \times Vi + NVN, \text{ где:}$$

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в общероссийские и региональные перечни;

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в общероссийские и региональные перечни;

Vw - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Pi - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения, установленным муниципальным заданием;

NVN - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных муниципальным учреждением на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки, за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование (далее - имущество муниципального учреждения);

В случае определения затрат на выполнение работы в соответствии с абзацем третьим пункта 26 настоящего Положения вместо произведения $Nw \times Vw$ для определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания применяется показатель Sw - объем сметы на выполнение работы.

13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (Ni) рассчитываются в соответствии:

с общими требованиями, определенными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию установленных сфер деятельности (далее - общие требования), - применительно к видам деятельности государственных (муниципальных) учреждений, для которых определены общие требования;

с положениями пунктов 14 - 25 настоящего Положения - применительно к видам деятельности государственных (муниципальных) учреждений, для которых не определены общие требования. Положения пунктов 14 - 25 настоящего Положения также применяются к видам деятельности, для которых определены общие требования, в случаях, предусмотренных общими требованиями.

14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете округа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

15. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания муниципальной услуги, установленного муниципальным заданием, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты).

16. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

17. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийском перечне и (или) региональном перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при котором принимает значение, равное 1.

18. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты муниципальной услуги).

При отсутствии или неполноте стандартов муниципальной услуги при определении базового норматива затрат применяются фактически сложившиеся нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги на основе сведений прошлых лет.

19. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

- 1) затраты на уплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);
- 2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имуще-

ства, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

20. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

- 1) затраты на коммунальные услуги;
- 2) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 3) затраты на содержание движимого имущества, не отнесенного к особо ценному движимому имуществу, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 4) затраты на приобретение услуг связи;
- 5) затраты на приобретение транспортных услуг;
- 6) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;
- 7) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

21. В затраты, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 20 настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества муниципального учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

22. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой с выделением:

- суммы затрат на уплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (включая административно-управленческий и вспомогательный персонал в случаях, установленных стандартами муниципальной услуги);

- суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

23. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, могут состоять из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

24. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги.

25. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются распоряжениями (приказами) главных распорядителей, осуществляющих полномочия учредителя.

Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждаются распоряжениями (приказами) главных распорядителей, осуществляющих полномочия учредителя.

Порядок (методика) расчета значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к ним утверждается распоряжением (приказом) главного распорядителя, осуществляющих полномочия учредителя. Применительно к видам деятельности, для которых определены общие требования, порядок (методика) расчета нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий применяется в части, не урегулированной общими требованиями.

26. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания по решению главного распорядителя, осуществляющего полномочия учредителя.

Нормативные затраты на выполнение работы не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете округа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

При отсутствии решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, затраты на выполнение работы определяются на основе сметы затрат на выполнение работы.

27. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы в том числе включаются:

- 1) затраты на уплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;
- 2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы, с учетом срока полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 3) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;
- 4) затраты на уплату коммунальных услуг;
- 5) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 6) затраты на содержание движимого имущества, не отнесенного к особо ценному движимому имуществу, и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 7) затраты на приобретение услуг связи;
- 8) затраты на приобретение транспортных услуг;
- 9) затраты на уплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;
- 10) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

28. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

В случае отсутствия или неполноты документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, при определении нормативных затрат на выполнение работы применяются фактически сложившиеся нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы на основе сведений прошлых лет.

29. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются распоряжениями (приказами) главных распорядителей, осуществляющих полномочия учредителя.

Изменение утвержденных нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Архангельской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, устанавливающие в том числе размеры выплат работникам (отдельными категориями работников) муниципальных учреждений, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

30. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитыв-

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги ⁷	
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	в процен-тах	в абсолют-ных показателях
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги _____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах
Раздел _____

1. Наименование работы _____
2. Категории потребителей работы _____
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		20__ год	20__ год	20__ год
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) ⁸			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы ⁷		
	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	(наименование показателя) ⁵	наименование показателя ⁵	единица измерения		описание работы	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	в процен-тах	в абсолют-ных показателях
							наименование ⁵	код по ОКЕИ ⁶		(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Часть 3. Прочие сведения о государственном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания _____

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
- 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания _____
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ПОРЯДКЕ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭТИХ ЗАДАНИЙ

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № НА 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ
ОТ "___" _____ 20__ Г.

Наименование муниципального учреждения Красноборского муниципального округа Архангельской области _____
 Виды деятельности муниципального учреждения Красноборского муниципального округа Архангельской области _____
 (указываются виды деятельности муниципального учреждения Красноборского муниципального округа Архангельской области)

Периодичность _____

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

ЧАСТЬ 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ
РАЗДЕЛ _____

1. Наименование муниципальной услуги _____
 2. Категории потребителей муниципальной услуги _____
 3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги					причина отклонения	
	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	единица измерения		значение				
						наименование показателя ³	код по ОКЕИ ³	утверждено в муниципальном задании на год ³	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁴	исполнено на отчетную дату ⁵		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги					допустимое (возможное) отклонение ⁶	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение ⁷	причина отклонения	Размер платы (цена, тариф)	
	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	наименование показателя ³	единица измерения		значение						
							наименование ³	код по ОКЕИ ³	утверждено в муниципальном задании на год ³	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁴					исполнено на отчетную дату ⁵
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

ЧАСТЬ 2. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ
РАЗДЕЛ _____

1. Наименование работы _____
 2. Категории потребителей работы _____
 3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы		Показатель качества работы					причина отклонения	
	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	единица измерения		значение				
						наименование показателя ³	код по ОКЕИ ³	утверждено в муниципальном задании на год ³	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁴	исполнено на отчетную дату ⁵		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы		Показатель объема работы					допустимое (возможное) отклонение ⁶	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение ⁷	причина отклонения	Размер платы (цена, тариф)	
	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	(наименование показателя) ¹	наименование показателя ³	единица измерения		значение						
							наименование ³	код по ОКЕИ ³	утверждено в муниципальном задании на год ³	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁴					исполнено на отчетную дату ⁵
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.