



# Администрации Городецкого Муниципального округа Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2026

141

№ \_\_\_\_\_

### Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия отрасли физической культуры и спорта»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 02.07.2014 № 88-3 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», решением Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 23.12.2022 № 144 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа от 12.01.2023 № 23 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа от 11.07.2025 № 3403 «Об утверждении Положения об оплате труда работников отделов учета и отчетности, организованных при отраслевых (функциональных) органах администрации, и работников муниципальных учреждений бухгалтерского обслуживания Городецкого муниципального округа Нижегородской области», администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия отрасли физической культуры и спорта».

2. Установить предельную штатную численность работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия отрасли физической культуры и спорта» в количестве 13 единиц.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 26 декабря 2025 г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Смирнову Т.В.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Городецкого муниципального округа  
Нижегородской области от \_\_\_\_\_ №

## Положение

### **об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия отрасли физической культуры и спорта» (далее – Положение)**

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», решением Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 23.12.2022 № 144 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 12.01.2023 № 23 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа от 11.07.2025 № 3403 «Об утверждении Положения об оплате труда работников отделов учета и отчетности, организованных при отраслевых (функциональных) органах администрации, и работников муниципальных учреждений бухгалтерского обслуживания Городецкого муниципального округа Нижегородской области».

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия отрасли физической культуры и спорта» (далее – Учреждение) по виду экономической деятельности "Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию (69.20)".

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Нижегородской области и Городецкого муниципального округа, а также настоящим Положением с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;

- минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Городецкого муниципального округа Нижегородской области и разъяснений о порядке установления данных выплат, утвержденных постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 29.12.2022 № 3872;

- мнения представительного органа работников;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), установленных постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 11.01.2023 № 17 «О минимальных размерах окладов (минимальных размерах должностных окладов), минимальных размерах ставок заработной платы в муниципальных учреждениях Городецкого муниципального округа Нижегородской области».

Оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в ПКГ, по данному постановлению не должны быть ниже базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ, утверждаемых Правительством Российской Федерации, Правительством Нижегородской области.

1.5. Заработная плата работника включает в себя:

- оклад (должностной оклад по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей, специалистов и служащих, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе профессий рабочих);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- иные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Годовой фонд оплаты труда для работников устанавливается в размере 32 окладов (должностных окладов) в соответствии со штатным расписанием.

1.8. 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 в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

## II. Порядок и условия оплаты труда

### 2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- минимальные размеры оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям), к минимальным окладам (должностным окладам);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера и критерии их установления;
- иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2.1.2. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям служащих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов по ПКГ «Общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад)
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
Минимальные размеры должностного оклада – 9 302 рублей			
1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, юрисконсульт, бухгалтер-ревизор, специалист по охране труда	1,224	11 386
2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории, экономист II категории, юрисконсульт II категории, бухгалтер-ревизор II категории, специалист по охране труда II категории	1,421	13 219
3 квалификационный уровень	экономист I категории, бухгалтер I категории, юрисконсульт I категории, бухгалтер-ревизор I категории, специалист по охране труда I категории, специалист по кадрам I категории, программист I категории	1,713	15 935

4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий бухгалтер-ревизор, ведущий специалист по охране труда, ведущий специалист по кадрам	2,004	18 642
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера, главный экономист, главный юрисконсульт, главный менеджер	2,569	23 897
Должности служащих, не включенные в ПКГ «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»			
	начальник сектора		19 540
	главный бухгалтер, заместитель директора		25 092

Должностной оклад конкретного работника определяется трудовым договором.

2.1.3. Применение указанного повышающего коэффициента к минимальному размеру должностного оклада по ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих образует новый должностной оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу.

2.1.4. При расчете должностных окладов путем применения повышающих коэффициентов, а также увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.1.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.1.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера и Перечнем видов выплат стимулирующего характера. Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера к гарантированному должностному окладу, гарантированной ставке заработной платы, не образует новый гарантированный должностной оклад, гарантированную ставку заработной платы и не учитывается при начислении и иных компенсационных и стимулирующих выплат.

## **2.2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Городецкого муниципального округа Нижегородской области и разъяснениями о порядке установления данных выплат, утвержденными постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 29.12.2022 № 3872, работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других

условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. При этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения**

2.3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливается следующий перечень выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – выплата за выслугу лет);
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты осуществляются по решению руководителя за счет бюджетных средств в пределах ассигнований на оплату труда при условии наличия денежных средств.

Работнику, отработавшему неполный календарный месяц, выплаты стимулирующего характера, за исключением указанных в пункте 2.3.6, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам с учетом:

- интенсивности и напряженности работы;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовой функции;
- сложность, срочность выполняемых работ;
- участия в выполнении особо важных и ответственных работ, важных мероприятий;
- соответствия постановки учета требованиям законодательства по бюджетному и бухгалтерскому учету.

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплаты принимается руководителем.

2.3.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается:

- за добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- за соблюдение трудовой, производственной и исполнительской дисциплины;
- за поддержку высокого качества обеспечения деятельности учреждения.

Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ составляет до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплаты принимается руководителем.

2.3.4. Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в следующих размерах:

Стаж работы по специальности, выслуга лет	Проценты к окладу (должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
свыше 5 до 10 лет	15
свыше 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Под стажем работы по специальности, для определения размера выплаты, предусмотренной настоящим пунктом, следует считать трудовой стаж в организациях любой формы собственности по специальностям связанным с организацией и ведением бухгалтерского учета, проведением ревизий, финансово-экономической деятельности, по организации закупок, по работе с кадрами, по обслуживанию компьютерной техники и программных средств, а также юридическим специальностям.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.3.5. При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда, компьютерной техники, других технических средств;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- соблюдение сроков исполнения работ.

Конкретный размер премии работникам определяется с учетом результатов их личного вклада. Решение об установлении выплаты принимается руководителем. Премия утверждается приказом руководителя учреждения. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Премирование осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

2.3.6. Помимо премии по итогам работы за месяц, квартал, год при наличии экономии фонда труда может выплачиваться единовременная премия:

- а) в связи с выходом на государственную пенсию по старости;
- б) в связи с юбилейными датами: 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием со дня рождения;
- в) в связи с государственными праздниками, установленными федеральным законодательством, дни празднования которых являются нерабочими праздничными днями;
- д) по итогам работы за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премирование по вышеуказанным основаниям осуществляется в размере до одного должностного оклада на основании приказа директора.

### **3. Иные вопросы оплаты труда**

3.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании личного заявления работника.

3.2. Право на получение единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску за первый календарный год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

3.3. Единовременная выплата к отпуску производится одновременно с оплатой отпуска.

3.4. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работнику может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- выход на государственную пенсию по старости (инвалидности) – в размере не более 15 000 рублей;
- рождение ребенка - в размере не более 15 000 рублей;
- регистрация брака - в размере не более 15 000 рублей;
- смерть близкого родственника (родителей, мужа (жены), детей) либо смерть самого работника (по заявлению близких родственников) - в размере не более 15 000 рублей;

- тяжелого материального положения, вызванное утратой или повреждением имущества в результате пожара, другого стихийного бедствия, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, проведения дорогостоящих платных медицинских услуг - размер устанавливается руководителем в каждом случае отдельно.

3.5. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается работодателем на основании мотивированного заявления работника или, соответственно, его близкого родственника, с приложением подтверждающих документов, свидетельствующих о событиях, указанных в п. 3.5 настоящего Положения.

В случае тяжелого материального положения, вызванного утратой или повреждением имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия, при приобретении дорогостоящих лекарственных препаратов, проведении платных медицинских услуг материальная помощь может выплачиваться по заявлению работника при предъявлении документов, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных событий, стоимость утраченного (поврежденного) имущества, справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), медицинских учреждений.

В случае смерти близкого родственника работника материальная помощь может выплачиваться при представлении им копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения**

4.1. Заработная плата директора учреждения включает в себя:

- должностной оклад, - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Должностной оклад директора устанавливается начальником управления по физической культуре и спорту администрации Городецкого муниципального округа (далее – Учредитель), на основании постановления администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (в зависимости от количества муниципальных учреждений, с которыми заключено соглашение о бухгалтерском обслуживании).

4.3. Директору Учреждения устанавливается следующий должностной оклад:

Должность	Должностной оклад
Директор	35 845

4.4. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба

управления и особенностей деятельности.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.5. Должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения. Должностной оклад заместителя директора учреждения определяется трудовым договором и настоящим Положением.

4.6. Основанием для изменения оклада директора в течение года может являться изменение окладов в соответствии с постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области о принятии мер по увеличению оплаты труда работников бюджетного сектора экономики Городецкого муниципального округа, на которых не распространяется действие Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.7. Выплаты компенсационного характера для директора учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Компенсационные выплаты директору учреждения устанавливаются Учредителем, определяются трудовым договором и разделом 2.2 настоящего Положения.

4.8. Учредитель для поощрения директора учреждения устанавливает выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его директора за соответствующий период, определяемым на основе данных ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов директора учреждения, комиссией, формируемой Учредителем. Указанная выплата устанавливается в размере до 100 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

4.9. Порядок, сроки, основания и размер выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливается приказом Учредителя и определяются в зависимости от результатов деятельности учреждения на основании критериев и целевых показателей эффективности работы.

При премировании директора учреждения учитываются следующие показатели работы:

- отсутствие замечаний со стороны учредителя по целевому эффективному использованию бюджетных средств;
- отсутствие замечаний по использованию имущества, находящегося в ведении (управления) учреждения;
- отсутствие предписаний прокуратуры, Роспотребнадзора, государственной инспекции РФ по пожарному надзору, за исключением финансово-емких

мероприятий, финансирование которых не предусмотрено бюджетной сметой учреждения;

- отсутствие обоснованных жалоб на качество ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

В качестве показателя эффективности работы директора Учреждения устанавливается показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения, в обязательном порядке, устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с действующим законодательством).

4.10. Директору Учреждения производится надбавка за выслугу лет в соответствии с п.2.3.4 настоящего Положения.

4.11. Помимо компенсационных и стимулирующих выплат при наличии экономии фонда оплаты труда директору Учреждения может выплачиваться единовременное денежное поощрение:

а) в связи с выходом на государственную пенсию по старости;

б) в связи с юбилейными датами: 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием со дня рождения;

в) в связи с государственными праздниками, установленными федеральным законодательством, дни празднования которых являются нерабочими праздничными днями, «Днем местного самоуправления», профессиональным праздником;

г) по итогам проведения мероприятий, имеющих важное общественное и (или) социально-экономическое значение для Городецкого муниципального округа, юбилейных мероприятий общегосударственного, регионального и муниципального значения;

д) по итогам работы за месяц, квартал, год в соответствии с п.2.3.5 настоящего Положения;

е) по итогам работы за выполнение особо важных и сложных заданий. Денежное поощрение по вышеуказанным основаниям осуществляется в размере до одного должностного оклада на основании приказа начальника управления по физической культуре и спорту администрации Городецкого муниципального округа.

4.12. При предоставлении директору учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании личного заявления. При наличии экономии фонда оплаты труда директору учреждения производится выплата материальной помощи в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директору Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный

год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) определяется Учредителем в кратности от 1 до 4, установленной нормативным правовым актом администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540.

По вновь созданному муниципальному учреждению в течение первого года его деятельности соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителя и главного бухгалтера) определяется за период фактической работы муниципального учреждения.

4.14. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

По решению Учредителя информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах указанных учреждений ежегодно в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера и представления указанными лицами данной информации устанавливается постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 10.01.2023 № 9.

---