



АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2026 № 106

г. Азов

О внесении изменений в постановление администрации Азовского района от 13.12.2016 № 1206 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, представления Контрольно-счетной палаты Азовского района от 24.10.2025 № 62.12343, Администрация Азовского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить и ввести в действие Приложение № 4 «Порядок начисления выплат работникам МБУ «МФЦ Азовского района» за оказание услуг по принципу экстерриториальности» к постановлению администрации Азовского района от 13.12.2016 № 1206 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Пункт 5.6 Раздела 5 «Условия оплаты труда директора муниципального учреждения, заместителя директора и начальника сектора бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера (далее по тексту- главный бухгалтер), включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера» Положения об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района» изложить в следующей редакции:

«5.6. Директору муниципального учреждения устанавливается предельное соотношение средней заработной платы директора по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера) к величине среднемесячной заработной платы работников списочного состава муниципального учреждения (без учета директора, заместителя директора, главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение) в размере 4,0 за финансовый год.

При определении размера предельного соотношения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера по основной должности (с учетом выплат стимулирующего

характера) определяется путем снижения предельного соотношения, установленного директору, на 0,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора муниципального учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора муниципального учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Ответственность за соблюдение размеров предельного соотношения несут директор муниципального учреждения и главный бухгалтер».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на директора МБУ «МФЦ Азовского района» Олейник А. А.

Глава Азовского района



С.А. Комаров

Постановление вносит
МБУ «МФЦ Азовского района»

Приложение № 1
к постановлению администрации
Азовского района
от 26.02 2026г. № 106

Приложение № 4
к постановлению администрации
Азовского района
от 13.12.2016г. № 1206

ПОРЯДОК

начисления выплат работникам МБУ «МФЦ Азовского района» за оказание услуг по принципу экстерриториальности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (ст. 135);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- законодательством Ростовской области;
- нормативными актами Азовского района;
- локальными нормативными актами МБУ «МФЦ Азовского района».

1.2. Цель — стимулирование работников к качественному и своевременному оказанию государственных и муниципальных услуг в рамках принципа экстерриториальности, повышение эффективности работы учреждения.

1.3. Действие Порядка распространяется на работников МБУ «МФЦ Азовского района», непосредственно участвующих в оказании услуг по принципу экстерриториальности.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Принцип экстерриториальности — обеспечение возможности для заявителей, независимо от места их регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъектов предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости, обратиться за оказанием услуги в любой МФЦ на территории Ростовской области.

2.2. Премия за реализацию принципа экстерриториальности — выплата стимулирующего характера, начисляемая работнику за выполнение показателей, связанных с оказанием услуг в рамках данного принципа.

3. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Право на премию возникает при выполнении следующих условий:

- работник непосредственно участвует в предоставлении услуг по принципу экстерриториальности;

- услуги оказаны в полном объёме и в установленные сроки;
- отсутствуют нарушения при оформлении документов и взаимодействии с заявителями;
- соблюдены требования внутренних регламентов и стандартов качества обслуживания.

4. ПОРЯДОК РАСЧЁТА И РАЗМЕР ПРЕМИИ

4.1. Размер премии определяется на основе установленных показателей и рассчитывается согласно формуле:

$$П = X : У \times Ур$$

где,

П — сумма премии, начисленная работнику;

Х — сумма финансирования, за отчетный квартал, на экстерриториальные услуги за минусом совокупного процента всех видов страховых взносов, которые работодатель уплачивает за своих сотрудников (30,2%);

У — общее количество услуг, оказанных в отчетном квартале;

Ур — количество услуг, оказанных конкретным работником.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕМИРОВАНИИ

5.1. Основания для начисления выплаты:

отчёты о количестве и качестве услуг, оказанных по принципу экстерриториальности, сформированные в Автоматизированной информационной системе МФЦ (далее АИС МФЦ);

5.2. Начальник отдела информационно - аналитической обработки документов формирует и анализирует отчёты о количестве и качестве услуг, оказанных по принципу экстерриториальности, сформированные в АИС МФЦ и готовит служебную записку.

5.3. На основании служебной записки издается Приказ о начислении премии, с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Расчёт и выплата премии производится после финансирования за отчетный квартал в ближайшую дату выплаты заработной платы.

Заместитель главы
Администрации Азовского
района по экономике



Ф.Ф.Ковтунов