

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 июня 2026 года

№ 969

Об утверждении нормативов численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа

В целях упорядочения оплаты труда и обеспечения единого подхода в определении нормативной численности работников централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь решением Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 22 сентября 2025 года № 10 «Об утверждении Положения о порядке преемства органов местного самоуправления Тайшетского муниципального округа Иркутской области» (в редакции решения Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 19 декабря 2025 года № 79), статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа Иркутской области.

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации Тайшетского района от 10 ноября 2016 года № 382 «Об утверждении нормативов численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского муниципального округа»;

 постановление администрации Тайшетского района от 15 февраля 2017 года № 48 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района»;

 постановление администрации Тайшетского района от 2 марта 2017 года № 64 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района»;

 постановление администрации Тайшетского района от 13 декабря 2017 года № 623 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных

бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района»;

постановление администрации Тайшетского района от 30 сентября 2019 года № 551 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района»;

постановление администрации Тайшетского района от 15 января 2021 года № 16 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района»;

постановление администрации Тайшетского района от 12 марта 2021 года № 104 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района»;

постановление администрации Тайшетского района от 28 июня 2023 года № 439 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района»;

постановление администрации Тайшетского района от 14 декабря 2023 года № 1202 «О внесении изменений в нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района».

3. Директору муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского муниципального округа» Куракиной О.В., директору муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления по культуре, делам молодёжи, туризму и спорту администрации Тайшетского муниципального округа» Рубекиной М.Н., директору муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Финансового управления администрации Тайшетского муниципального округа» Минаковой И.Б. привести штатную численность работников централизованных бухгалтерий в соответствие с настоящим постановлением.

4. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского округа» (<https://npa-tr.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Мэр Тайшетского
муниципального округа



А.С. Кузин

Исп.: Макушкина З.П.
тел. 8(39563) 3-99-62

**Нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий
по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района**

I. Общие положения

1. Нормативы численности персонала централизованных бухгалтерий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений Тайшетского района (далее – централизованные бухгалтерии), предназначены для определения и обоснования штатной численности работников централизованных бухгалтерий, оптимального подбора, расстановки и использования кадров, правильного распределения работ между исполнителями, установления должностных обязанностей.

2. Нормативы численности установлены для наиболее распространенных организационно-технических условий выполнения работ централизованной бухгалтерией.

3. Нормативная численность работников, занятых бухгалтерским (бюджетным) учетом и отчетностью, предусматривает выполнение работ по учету расходов обслуживаемых учреждений, сводному бухгалтерскому учету и отчетности и определяется исходя из следующих показателей:

количество учреждений, обслуживаемых централизованной бухгалтерией;

численность и контингент учреждений, обслуживаемых централизованной бухгалтерией;

годовой объем смет бюджетных и внебюджетных средств учреждений, обслуживаемых централизованной бухгалтерией.

II. Основные задачи и функции централизованных бухгалтерий

4. Централизованные бухгалтерии создаются в организационно-правовой форме муниципального учреждения (казенное или бюджетное), осуществляют обслуживание учреждений в соответствии с заключаемыми договорами на бухгалтерское и иное обслуживание учреждений.

Услуги по указанным договорам оказываются на безвозмездной основе.

5. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности учреждений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», инструкциями по бюджетному учету, а также иными нормативными правовыми актами и включает в себя:

учет средств, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов получателей средств;

организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;

составление и представление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы;

экспертизу соответствия заключаемых хозяйственных договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременности и правильности оформления первичных учетных документов, законности совершаемых финансовых операций;

контроль за правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам, наличием и движением имущества, использованием

товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

расчёт заработной платы, обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно бюджетным сметам, сметам доходов и расходов;

ведение учета доходов и расходов по бюджетным средствам, по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;

консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях (налоговой инспекции, отделении Пенсионного фонда, фондах медицинского и социального страхования и других);

разработку методических и инструктивных документов о порядке ведения учетных операций по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии;

организацию и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

разработку мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;

проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников централизованной бухгалтерии;

контроль за списанием с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности и других средств;

контроль за правильным списанием товарно-материальных ценностей;

хранение бухгалтерских документов и дел до передачи в архив;

размещение информации по обслуживаемым учреждениям на общероссийском официальном сайте www.bus.gov.ru в случае передачи централизованной бухгалтерии соответствующих полномочий (части полномочий) по размещению такой информации на указанном сайте;

размещение информации по обслуживаемым учреждениям на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (ЕПБС);

работу с общероссийским официальным сайтом www.zakupki.gov.ru по обслуживаемым учреждениям при размещении муниципальных заказов, формирование и ведение реестра закупок по обслуживаемым учреждениям в случае передачи централизованной бухгалтерии соответствующих полномочий (части полномочий) по размещению такой информации на указанном сайте;

осуществление иных функций, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тайшетского муниципального округа.

III. Нормативы численности работников централизованных бухгалтерий

6. Численность персонала централизованной бухгалтерии устанавливается исходя из следующих нормативов:

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Норматив численности
1.	Руководители и специалисты в части обеспечения бухгалтерского учета и отчетности	
1.1	Директор	1 должность в каждой централизованной бухгалтерии

1.2	Заместитель директора	1 должность в каждой централизованной бухгалтерии с числом обслуживаемых учреждений более 45
1.3	Заместитель директора - главный бухгалтер	1 должность в каждой централизованной бухгалтерии
1.4	Заместитель главного бухгалтера	1 должность при количестве должностей бухгалтеров свыше 15
1.5	Начальник отдела	1 должность на каждый отдел при наличии в отделе не менее 7 работников, включая начальника, в пределах установленного норматива численности специалистов по соответствующей категории
1.6	Руководитель группы	1 должность на каждую функциональную группу при наличии в ней не менее 5 должностей, включая руководителя группы, в пределах установленного норматива численности специалистов по соответствующей категории
1.7	Бухгалтер-ревизор	1 должность в централизованной бухгалтерии
1.8	Экономист	1 должность на каждые 200 млн. руб. годового объема смет бюджетных, внебюджетных и целевых средств обслуживаемых учреждений
1.9	Бухгалтер по финансовому учету	1 должность на каждые 250 млн. руб. годового объема смет бюджетных, внебюджетных и целевых средств обслуживаемых учреждений
1.10	Бухгалтер по учету материалов, основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов	1 должность на 6 обслуживаемых учреждений
1.11	Бухгалтер по ведению казны Управления имущественных и земельных отношений администрации Тайшетского муниципального округа	1 должность в централизованной бухгалтерии Финансового управления Тайшетского округа
1.12	Бухгалтер по расчетам с работниками	1 должность на 200 обслуживаемых работников (с учётом выполнения обязанностей по составлению и представлению отчётности по страховым фондам, подготовкой и выдачей справок о доходах и персонифицированного учёта)
1.13	Бухгалтер по учёту и калькуляции продуктов питания	1 должность на 850 воспитанников, учащихся (дошкольные организации, интернаты при школах); 1 должность на 2 000 учащихся, обеспеченных питанием
1.14	Бухгалтер по учёту средств, поступающих от родителей (законных представителей)	1 должность на 3500 воспитанников (обучающихся)
2.	Специалисты, занятые обеспечением деятельности централизованной бухгалтерии	

2.1	Программист	1 должность при обслуживании до 40 единиц компьютеров (включительно)
2.2	Главный инженер-программист	1 должность при обслуживании более 40 единиц компьютеров
2.3	Юрисконсульт	1 должность на 20 обслуживаемых учреждений, но не более 2 должностей на учреждение
2.4	Специалист по закупкам	1 должность на 12 обслуживаемых учреждений
2.5	Специалист по кадрам	1 должность на каждые 120 обслуживаемых работников
2.6	Специалист по охране труда	1 должность при численности свыше 50 работников
2.7	Делопроизводитель	1 должность в каждой централизованной бухгалтерии
2.8	Секретарь руководителя	1 должность при количестве обслуживаемых учреждений свыше 45
2.9	Главный инженер-механик по обслуживанию автотранспорта	1,5 должности при обслуживании более 15 единиц автотранспорта
3.	Работники, замещающие должности по хозяйственному и техническому обеспечению деятельности централизованных бухгалтерий и подведомственных учреждений	
3.1	Водитель	1 должность на каждую единицу автотранспорта
3.2	Уборщик служебных помещений	1 должность на 400 кв.м. убираемой площади с учетом графика уборки, но не менее 0,25 должности на учреждение
3.3	Дворник	1 штатная единица из расчета 2000 квадратных метров убираемой площади
3.4	Сторож, сторож (вахтёр)	Должность вводится в зависимости от выбранного способа охраны зданий. Численность определяется с учетом графика сменности, из расчета 1 штатная единица в смену
3.5	Заведующий хозяйством	1 должность в каждой централизованной бухгалтерии
3.6	Гардеробщик	Должность вводится при наличии оборудованного гардероба. Численность определяется с учетом режима работы учреждения и количества проводимых мероприятий
3.7	Оператор котельной	Должность вводится для обслуживания котельных, не переданных в систему жилищно-коммунального хозяйства, из расчета 1 штатная единица в смену
3.8	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Не менее 0,25 должности на обслуживаемое здание
3.9	Слесарь-сантехник	Не менее 0,25 должности на обслуживаемое здание при наличии в них инженерных систем (отопление, водоснабжение, канализация)
3.10	Слесарь-электрик (электрик)	Не менее 0,25 должности на обслуживаемое

14. Штатные единицы категорий вспомогательного персонала (рабочих), указанных в пунктах 3.3, 3.4, 3.8-3.10 таблицы 1, вводятся в штатное расписание учреждения при условии, что здание находится в собственности (оперативном управлении) муниципального учреждения.

15. При открытии новых учреждений, учет которых передается на централизованное обслуживание, и увеличении объема работ численность работников централизованной бухгалтерии соответственно увеличивается, а при закрытии – уменьшается.

Начальник Управления экономического развития
администрации Тайшетского муниципального округа



Н.В. Климанова