



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.07.2023 № 2915-н

г. Ступино

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Городские бани» городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом городского округа Ступино Московской области, уставом Муниципального автономного учреждения «Городские бани» городского округа Ступино Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Городские бани» городского округа Ступино Московской области (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального

опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области по режиму (безопасности) Протопопова С.В.

Глава городского округа Ступино  
Московской области



С.Г. Мужальских

Приложение к  
постановлению администрации  
городского округа Ступино  
Московской области  
от « 26 » 07 2022г. № 2915-н

**Положение**  
**об оплате труда работников муниципального автономного учреждения**  
**«Городские бани» городского округа Ступино Московской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения «Городские бани» городского округа Ступино Московской области (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты.

1.3. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на соответствующий год.

1.4. Администрация городского округа Ступино Московской области (далее – Учредитель) заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Директор Учреждения заключает трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера.

1.6. Работодатель обеспечивает:

а) оплату труда работников в соответствии с квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда;

б) принятие локальных нормативных актов, касающихся оплаты и условий труда, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, а также своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда.

## **II. Оплата труда работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения**

2.1. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Тарифная ставка первого разряда тарифной сетки	Коэффициент	Должностной оклад (руб.)
1	Директор	7 706,00	4,000	30824,00
2	Заместитель директора	7 706,00	3,500	26 971,00
3	Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем	7 706,00	2,700	20 806,20
4	Мастер - парикмахер	7 706,00	2,600	20 035,60
4	Специалист в сфере закупок	7 706,00	2,600	20 035,60
5	Специалист по кадрам	7 706,00	2,500	19 265,00
6	Специалист по охране труда и технике безопасности	7 706,00	2,300	17 723,80
7	Администратор	7 706,00	2,000	15 412,00

2.2. Штатное расписание согласовывается с Учредителем путем издания нормативного акта о согласовании штатного расписания и утверждается приказом директора Учреждения

2.3. Работникам Учреждения, в зависимости от характера и режима работы, могут устанавливаться компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.4. К компенсационным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу;
- доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема

работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы работникам Учреждения устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада.

2.6. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на надбавку или за днем изменения размера надбавки. Надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

Размер выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы директору Учреждения устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

2.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы

от 1 до 5 лет включительно	10%
от 5 до 10 лет включительно	15%
от 10 до 15 лет включительно	20%
свыше 15 лет	30%

2.8. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы работников Учреждения, утверждаемым приказом директора Учреждения.

2.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника устанавливается как в процентах от должностного оклада (тарифной ставки), так и в твердой денежной сумме и не должна превышать размера денежных средств, выделяемых на оплату труда по вакантной профессии (должности).

Совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом директора.

Конкретные размеры доплат устанавливаются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от сложности, характера, объема работы и степени использования рабочего времени.

2.10. Работа по совместительству, предусматривающая выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту основной работы или у других работодателей, оплачивается в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Рабочим Учреждения, получающим должностной оклад, размер выплаты составляет не менее двойной дневной ставки включая стимулирующие и компенсационные выплаты, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.12. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная премия по результатам работы;
- премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным и праздничным датам.

2.13. Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада.

Премия выплачивается за фактически отработанное время.

2.14. Премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.15. Все стимулирующие выплаты согласовываются с заместителем главы городского округа Ступино Московской области, курирующим вопросы в сфере потребительского рынка, рекламы и развития сельского хозяйства и заместителем главы городского округа Ступино Московской области по финансовым вопросам и устанавливаются:

- директору Учреждения – Учредителем,
- остальным работникам – директором Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

2.16. К дополнительным выплатам относится материальная помощь.

2.17. Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов одновременно в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части на основании личного заявления работника Учреждения.

2.18. Для расчёта размера материальной помощи принимается размер

должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи. В случае неиспользования права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае продолжительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

2.19. Работникам Учреждения, не отработавшим полный календарный год, выплачивается материальная помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

2.20. Работникам Учреждения, в том числе директору Учреждения, может оказываться (выплачиваться) дополнительная материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день её выплаты по занимаемой должности, в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка у работника Учреждения;
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника либо его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- в связи со смертью работника либо его близких родственников (родителей, супругов, детей).

### **III. Оплата труда работников, занимающих должности рабочих Учреждения**

3.1. Должностные оклады работников, занимающих должности рабочих Учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Тарифная ставка первого разряда тарифной сетки	Коэффициент	Должностной оклад (руб.)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 706,00	1,900	14 641,40
2	Истопник	7 706,00	1,900	14 641,40
3	Сторож	7 706,00	1,200	9 247,20
4	Уборщик помещений	7 706,00	1,200	9 247,20
5	Дворник	7 706,00	1,041	8 023,00

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к тарифным ставкам рабочих

Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет включительно 10 %;
- от 5 лет до 10 лет включительно 15 %;
- от 10 лет до 15 лет включительно 20 %;
- свыше 15 лет 30 %.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада.

3.4. Ежемесячная премия по результатам работы за высокие достижения в труде рабочим Учреждения устанавливается:

- в размере до 100 процентов должностного оклада - работникам следующих должностей:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- уборщик помещений.

Остальным работникам Учреждения, занимающим должности рабочих, премия устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада

Премия начисляется за фактически отработанное время в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Стимулирующие выплаты рабочим Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере должностного оклада, за последующие часы – в двойном размере должностного оклада.

Привлечение работников к сверхурочной работе производится по приказу директора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. За работу в ночное время работникам Учреждения производится доплата в размере 35% от должностного оклада за фактически отработанное время.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. Рабочим Учреждения, получающим должностной оклад, размер



выплаты составляет не менее двойной дневной ставки включая стимулирующие и компенсационные выплаты, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

#### **IV. Порядок формирования фонда оплаты труда для работников Учреждения**

4.1 Фонд оплаты труда в расчете на год формируется с учетом средств на выплату на одного работника Учреждения по каждой должности следующим образом:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере 3,0 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере 8,0 должностных окладов;
- ежемесячной премии по результатам работы в размере 8,0 должностных окладов;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

4.2. Директор Учреждения вправе перераспределять фонд оплаты труда между выплатами в пределах утвержденного фонда оплаты труда.