



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2024 № *3339-н*

г. Ступино

Об утверждении Положения
об оплате труда работников муниципального
казенного учреждения «Благоустройство»
городского округа Ступино Московской
области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, Уставом муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 28.12.2022 № 4889-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области»;

2.2. постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 03.11.2023 № 4762-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области»;

2.3. постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 28.12.2023 № 5962-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области»;

2.4. постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 27.02.2024 № 899-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области»;

2.5. постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 04.04.2024 № 1578-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области».

3. Опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2024.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области Жукова М.В.

Глава городского округа Ступино
Московской области



С.Г. Мужальских

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
городского округа Ступино
Московской области
от « 24 » 07 2024 г. № 3339-н

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Благоустройство» городского округа Ступино Московской области

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области (далее – Положение) определяет условия оплаты труда, работников Муниципального казенного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области (далее по тексту - Учреждение).

1.2. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам Учреждения за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

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. Учреждение по согласованию с Учредителем устанавливает виды и определяет размеры дополнительных выплат стимулирующего характера в пределах экономии фонда оплаты труда с учетом показателей результатов труда.

1.7 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. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным

денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты.

III. Оплата труда работников Учреждения

3.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и дополнительных выплат.

3.2. 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	Устанавливается отдельным распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области		
2	Заместитель директора	8 230,00	3,500	28 805,00
3	Главный инженер	8 230,00	3,500	28 805,00
4	Юрисконсульт	8 230,00	3,000	24 690,00
5	Главный эксперт	8 230,00	2,800	23 044,00
6	Эксперт	8 230,00	2,300	18 929,00
7	Специалист по охране труда	8 230,00	2,300	18 929,00
8	Специалист по кадрам	8 230,00	2,500	20 575,00
9	Табельщик	8 230,00	1,500	12 345,00
10	Делопроизводитель	8 230,00	2,000	16 460,00
11	Медсестра	8 230,00	1,500	12 345,00
12	Начальник отдела	8 230,00	3,000	24 690,00

13	Инженер по благоустройству и озеленению	8 230,00	2,800	23 044,00
14	Начальник участка	8 230,00	2,800	23 044,00
15	Мастер участка	8 230,00	2,700	22 221,00
16	Мастер участка опиловки	8 230,00	2,700	22 221,00
17	Главный механик	8 230,00	2,500	20 575,00
18	Заведующий гаражом	8 230,00	2,800	23 044,00
19	Специалист по закупкам	8 230,00	2,600	21 398,00
20	Заведующий складом	8 230,00	2,000	16 460,00
21	Диспетчер	8 230,00	2,000	16 460,00

3.3. 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	Пильщик	8 230,00	1,900	15 637,00
2	Рабочий зеленого хозяйства	8 230,00	1,308	10 764,84
3	Водитель	8 230,00	1,900	15 637,00
4	Машинист автовышки	8 230,00	1,900	15 637,00
5	Тракторист	8 230,00	1,900	15 637,00
6	Машинист экскаватора	8 230,00	1,900	15 637,00
7	Машинист автогрейдера	8 230,00	1,900	15 637,00
8	Оператор дробильной установки	8 230,00	1,900	15 637,00
9	Электросварщик ручной сварки	8 230,00	1,900	15 637,00

10	Слесарь по ремонту техники	8 230,00	1,900	15 637,00
11	Слесарь строительный	8 230,00	1,900	15 637,00
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 230,00	1,900	15 637,00
13	Электромонтер	8 230,00	1,900	15 637,00
14	Автоэлектрик	8 230,00	1,900	15 637,00
15	Плотник	8 230,00	1,900	15 637,00
16	Контролер контрольно-пропускного пункта	8 230,00	1,200	9 876,00
17	Уборщик служебных помещений	8 230,00	1,200	9 876,00
18	Спасатель	8 230,00	1,900	15 637,00
19	Уборщик территории (пляж)	8 230,00	1,041	8 567,43

3.4. Перечень должностей утверждается штатным расписанием Учреждения, согласованным с Учредителем.

3.5. 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.

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

IV. Компенсационные выплаты

4.1. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время.

4.2. 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.

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

4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, включая стимулирующие и компенсационные выплаты на одинарный должностной оклад, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

4.5. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Стимулирующие выплаты

5.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- ежемесячная премия по результатам работы;
- премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий;
- доплата за руководство бригадой бригадирам из числа рабочих, не освобожденным от основной работы;
- доплата за содержание транспорта.

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

5.3. 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. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

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

5.5. 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 %

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

Размер выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу директору Учреждения устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

5.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника без освобождения от основной работы 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).

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

Конкретные размеры доплат за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от сложности, характера, объема работы и степени использования рабочего времени.

5.9. Ежемесячная премия по результатам работы за высокие достижения

в труде устанавливается работникам, занимающим должности руководителей и специалистов в Учреждении, в размере до 70 процентов должностного оклада, согласовывается с Учредителем и устанавливаются:

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

Премия начисляется за фактически отработанное время.

5.10. Ежемесячная премия по результатам работы за высокие достижения в труде работникам, занимающим должности рабочих в Учреждении, согласовывается с Учредителем и устанавливается:

- в размере до 130 процентов должностного оклада рабочим зеленого хозяйства;
- в размере до 100 процентов должностного оклада работникам следующих должностей:
- пильщик;
- водитель;
- машинист автовышки;
- тракторист;
- машинист экскаватора;
- машинист автогрейдера;
- оператор дробильной установки;
- электросварщик ручной сварки;
- слесарь по ремонту техники;
- слесарь строительный;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- электромонтер;
- автоэлектрик;
- плотник.

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

Премия начисляется за фактически отработанное время.

5.11. 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, по согласованию с Учредителем.

5.12. За руководство бригадой бригадирам из числа рабочих,

не освобожденным от основной работы, устанавливается доплата в размере 15% должностного оклада. Доплата устанавливается приказом директора Учреждения и начисляется за фактически отработанное время.

5.13. За содержание транспорта производится доплата в размере до 20% от должностного оклада ежемесячно работникам, трудовая деятельность которых связана с управлением транспортными средствами и механизмами:

- водитель;
- машинист автовышки;
- тракторист;
- машинист экскаватора;
- машинист автогрейдера;
- оператор дробильной установки;

Доплата устанавливается приказом директора Учреждения и начисляется за фактически отработанное время.

VI. Дополнительные выплаты

К дополнительным выплатам относятся:

- материальная помощь;
- премии к юбилейным и праздничным датам.

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

6.2. Для расчёта размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи.

6.3. 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.

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

6.5. Не полученная в течение календарного года материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части

выплачивается работающим сотрудникам пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

6.6. Выплата материальной помощи работникам Учреждения оформляется приказом директора Учреждения, директору Учреждения – Учредителем.

6.7. 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).

Размер материальной помощи директору Учреждения устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

6.8. Директору Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, продолжительностью не менее 14 календарных дней производится по заявлению один раз в календарном году в размере 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек за фактически отработанное время.

6.9. В случае неиспользования права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также в случае длительной болезни, единовременная денежная выплата директору Учреждения может быть выплачена по заявлению в декабре текущего года за фактически отработанное время.

6.10. В случае прекращения трудовых отношений с директором Учреждения до окончания того календарного года, в котором получена единовременная денежная выплата, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание выплаченной ему единовременной денежной выплаты за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

6.11. Премия к юбилейным (50,55,60, 65-летие и далее каждые последующие 5 лет) и праздничным датам устанавливается в размере до одного должностного оклада. Размер премии директору Учреждения устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда для работников, занимающих должности рабочих Учреждения

7.1. 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;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере 3 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере 8 должностных окладов;
- ежемесячная премия по результатам работы в размере 8 должностных окладов;
- материальная помощь в размере 2 должностных окладов.