

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 09.01.2024

г. Петушки

№ 01

*Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Отдел капитального строительства администрации Петушинского района Владимирской области»*

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Уставом муниципального образования «Петушинский район», Уставом муниципального казенного учреждения «Отдел капитального строительства администрации Петушинского района Владимирской области»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Отдел капитального строительства администрации Петушинского района Владимирской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петушинского района:

- от 08.06.2021 № 864 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Отдел капитального строительства администрации Петушинского района Владимирской области»;

- от 31.08.2021 № 1379 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 08.06.2021 № 864»;

- от 09.03.2022 № 539 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 08.06.2021 № 864»;

- от 08.08.2022 № 1951 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 08.06.2021 № 864»;
- от 24.05.2023 № 821 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 08.06.2021 № 864»;
- от 10.07.2023 № 1013 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 08.06.2021 № 864»;
- от 16.10.2023 № 1360 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 08.06.2021 № 864».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед» без приложения, полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU.

Глава администрации



А.В.КУРБАТОВ



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Отдел капитального строительства администрации Петушинского района Владимирской области»**

#### **1. Общие положения**

1. Положение об оплате труда (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Отдел капитального строительства администрации Петушинского района Владимирской области» (далее – Учреждение). Действие Положения не распространяется на лиц, выполняющих разовые работы по договору гражданско-правового характера.

2. Положение об оплате труда разработано в соответствии с правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

#### **2. Система оплаты труда Учреждения**

1. Финансирование расходов на оплату труда, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Петушинский район» в пределах фонда оплаты труда по бюджетной смете Учреждения.

2. Оплата труда начальника и работников Учреждения устанавливается настоящим Положением. К работникам Учреждения (далее – работники Учреждения) относятся заместитель начальника, консультант, консультант-юрист, главный специалист и работники технического персонала (водитель).

3. Оплата труда начальника и работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.1. Оплата труда начальника и работников Учреждения (за исключением работников технического персонала) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Оплата труда работников технического персонала (водитель) состоит из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающий коэффициент и дополнительно на коэффициент масштаба деятельности (далее – ставка заработной платы), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

4. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- 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).

4.1. Начальнику и работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы за особые условия труда.

4.2. Работникам технического персонала (водитель), занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливается:

- доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) - 20 % от часовой ставки;

- выплата за работу в праздничные дни и в ночное время в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором.

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

5. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.1. За интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения выплачивается (за исключением работников технического персонала):

- ежемесячное денежное поощрение.



5.2. За качество выполняемых работ работникам технического персонала (водитель) выплачивается:

- ежемесячная надбавка за безаварийность в размере не более 100% от ставки заработной платы;
- ежемесячная надбавка за квалификацию в размере не более 200% от ставки заработной платы;
- ежемесячная надбавка за техобслуживание в размере не более 150% от ставки заработной платы.

5.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения выплачивается:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

5.4. По итогам работы работникам Учреждения выплачиваются премиальные выплаты:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячная премия в размере 100% от ставки заработной платы (водитель).

### **3. Иные выплаты**

1. Начальнику и работникам Учреждения выплачиваются иные выплаты:

- единовременная выплата в размере двух должностных окладов, ставок заработной платы;
- материальная помощь в размере одного должностного оклада, ставки заработной платы.

2. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

При предоставлении начальнику или работникам Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, ставки заработной платы и выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада, ставки заработной платы за счет средств фонда оплаты труда, на основании личного заявления.

Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются, как правило, единовременно не позднее 3 календарных дней до начала очередного отпуска. Материальная помощь может быть по просьбе работника выплачена в иные сроки.

4. Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

#### **4. Фонд оплаты труда**

1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в расчете на штатную численность работников Учреждения, включая начальника.

2. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты ставок заработной платы, должностных окладов, предусматриваются средства компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты, указанные в настоящем Положении. При этом премии за выполнение особо важных и сложных заданий предусматриваются в фонде оплаты труда Учреждения в размере двух должностных окладов, ставок заработной платы (в расчете на год).

#### **5. Оплата труда**

1. Должность начальника Учреждения приравнена к высшей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район». Должностной оклад начальника Учреждения соответствует должностному окладу должности муниципальной службы начальника управления администрации Петушинского района.

Должность заместителя начальника Учреждения приравнена к главной должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район». Должностной оклад заместителя начальника Учреждения соответствует должностному окладу должности муниципальной службы заместителя начальника управления администрации Петушинского района.

Должности консультанта, консультанта-юриста приравнены к ведущей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район». Должностной оклад консультанта, консультанта-юриста соответствует должностному окладу должности муниципальной службы консультанта администрации Петушинского района.

Должность главного специалиста приравнена к старшей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район». Должностной оклад главного специалиста соответствует должностному окладу должности муниципальной службы главного специалиста администрации района.

2. Размеры должностных окладов начальника и работников Учреждения (за исключением работников технического персонала) устанавливаются в соответствии с таблицей № 1 настоящего Положения.

Таблица № 1

### **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ НАЧАЛЬНИКА И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**



№ п/п	Наименование должности	Размер должностных окладов, в рублях
1.	Начальник	22 788
2.	Заместитель начальника	21 131
3.	Консультант	14 591
4.	Консультант-юрист	14 591
5.	Главный специалист	13 043

Размер должностного оклада ежегодно увеличивается (индексируется) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в сроки и в пределах размера увеличения (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих администрации Петушинского района. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения

3. Размеры базовых ставок заработной платы и ставок заработной платы работников технического персонала устанавливаются в соответствии с таблицей № 2 настоящего Положения.

Таблица № 2

### **БАЗОВЫЕ СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Наименование профессии	Размер базовой ставки заработной платы, в рублях	Повышающий коэффициент	Коэффициент масштаба деятельности	Размер ставки заработной платы, в рублях
1.	Водитель	4 062	1,11	2,08	9 378,35

Для заработной платы водителя применяется повышающий коэффициент 1,11, соответствующий 5 квалификационному разряду, 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», и коэффициент масштаба деятельности 2,08.

4. Размер увеличения (индексации) базовой ставки заработной платы, должностного оклада для работников Учреждения устанавливается приказом начальника Учреждения.

Размер увеличения (индексации) должностного оклада для начальника Учреждения устанавливается постановлением администрации Петушинского района

5. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом начальника Учреждения по согласованию с главой администрации Петушинского района.

#### **6. Условия оплаты труда начальника Учреждения, его заместителя**

1. Заработная плата начальника Учреждения и заместителя начальника Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда начальника Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом администрацией Петушинского района на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Условия оплаты труда начальника Учреждения и заместителя начальника Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с нормативными правовыми актами и без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера начальнику Учреждения и заместителю начальника Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4. На начальника Учреждения и заместителя начальника Учреждения распространяются иные выплаты в пределах фонда оплаты труда в соответствии с пунктом 1 раздела 3 настоящего Положения.

#### **7. Определение размера выплат компенсационного, стимулирующего характера работникам Учреждения**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в Учреждении.

В стаж работы для начисления процентной надбавки засчитывается стаж муниципальной службы в соответствии с Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», а также периоды, которые были ранее включены в установленном порядке до вступления в силу Закона Владимирской области «О муниципальной службе во Владимирской области». Периоды работы, включаемые в стаж работы, суммируются.



Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет выплачивается к должностным окладам работников Учреждения в следующих размерах при стаже работы:

при стаже работы	в процентах
от 1 до 5 лет	10 %
от 5 до 10 лет	15 %
от 10 до 15 лет	20 %
свыше 15 лет	30 %

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы работников Учреждения за особые условия труда устанавливается в следующих размерах:

1) для начальника Учреждения по высшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 70 процентов должностного оклада;

2) для заместителя начальника Учреждения по главной группе должностей муниципальной службы – от 40 до 50 процентов должностного оклада;

3) для консультанта, консультанта-юриста Учреждения по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада.

4) для главного специалиста Учреждения по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада.

5) для водителя – от 20 до 30 процентов ставки заработной платы.

3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу, ставке заработной платы за особые условия труда для работников Учреждения устанавливается приказом начальника Учреждения ежеквартально в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу, ставке заработной платы за особые условия труда для работников Учреждения может быть пересмотрен при невыполнении или ненадлежащем выполнении своих должностных обязанностей, наличии обоснованных претензий или в связи с изменением условий труда.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда для начальника Учреждения устанавливается ежеквартально на основании распоряжения администрации Петушинского района. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда для начальника Учреждения может быть пересмотрен при невыполнении или ненадлежащем выполнении своих должностных обязанностей, наличии обоснованных претензий или в связи с изменением условий труда.

Ежемесячные надбавки выплачиваются со дня возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей надбавки.

4. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается кратно к должностному окладу в пределах от 0,5 до 2,4.

4.1. Размер ежемесячного денежного поощрения для начальника Учреждения устанавливается кратно к должностному окладу распоряжением администрации Петушинского района в пределах от 0,5 до 2,4.

4.2. Размер ежемесячного денежного поощрения для работников Учреждения устанавливается кратно к должностному окладу приказом начальника Учреждения в пределах:

для заместителя начальника в пределах от 0,5 до 2,4;

для консультанта, консультанта-юриста, главного специалиста в пределах от 0,5 до 2,0.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий относится к выплатам, основой которой являются развитие и обеспечение выполнения задач профессионального характера на высоком уровне.

5.2. Премирование работников Учреждения может производиться за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия):

- по результатам выполнения разовых и иных поручений;
- за своевременное, качественное и успешное выполнение должностных обязанностей;
- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- к профессиональным, государственным и общерайонным праздникам.

5.3. Показателями премирования являются:

- личный вклад работника Учреждения в выполнение особо важного и сложного задания (сложность, срочность, особый режим работы);
- оперативность и профессионализм работника Учреждения в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководства;
- выполнение в оперативном режиме большого объема работы;
- участие в подготовке, организации крупных межведомственных совещаний, конференций, семинаров, активное участие в общественно значимых мероприятиях;
- самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- высокая исполнительская дисциплина;
- выполнение поручений главы администрации Петушинского района, его заместителей и начальника Учреждения;
- своевременность предоставления информации.



5.4. Снижение размера премии или лишение премии производится при следующих служебных упущениях:

- некачественное выполнение своих служебных обязанностей;
- несвоевременное выполнение поручений руководителя по вине работников;
- проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся в Учреждение;
- совершение дисциплинарного проступка;
- другие нарушения трудовой дисциплины.

5.5. В списки на премирование не включаются следующие категории работников Учреждения:

- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, по беременности и родам;
- работники, проработавшие менее месяца;
- работники, из числа принятых на работу с испытательным сроком – до окончания испытательного срока.

6. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам Учреждения является приказ начальника Учреждения.

Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий начальнику Учреждения является распоряжение администрации Петушинского района.

Премия выплачивается в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы.

7. При исчислении денежного содержания на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно учитываются премии в размере 1/12 каждый из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодно оплачиваемый отпуск.

Размер денежного содержания на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножается на число календарных дней отпуска.

8. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования работнику выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

9. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение должностного оклада и (или) дополнительных выплат, то исчисление

денежного содержания индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении и до окончания указанного периода.

