

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 12.03.2025

г. Петушки

№ 251

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства» Петушинского района Владимирской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального казенного учреждения «Центр имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства» Петушинского района Владимирской области, руководствуясь муниципальным образованием «Петушинский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства» Петушинского района Владимирской области» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU и распространяется на правоотношения, возникшие с 17.01.2025.

И.о. главы администрации



Л.А. СМУРОВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ,
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА»
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства» Петушинского района Владимирской области (далее - Положение, Учреждение). Действие Положения не распространяется на лиц, выполняющих разовые работы по договору гражданско-правового характера.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с правовыми документами:

- 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 муниципального образования «Петушинский район».

3. 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.

4. Штатное расписание работников Учреждения утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с главой администрации Петушинского района.

II. Система оплаты труда

1. Оплата труда работников Учреждения

1.1. Работники Учреждения не относятся к категории муниципальных служащих.

Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются трудовым договором, заключаемым с ним начальником муниципального казенного учреждения «Управление имущественных и земельных ресурсов» Петушинского района Владимирской области 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», с учетом настоящего Положения.

Оплата труда директора и работников Учреждения состоит из должностного оклада, приравненного к должностному окладу муниципального служащего и дополнительных выплат.

1.2. К дополнительным выплатам относятся:

1.2.1. выплаты компенсационного характера;

1.2.2. выплаты стимулирующего характера;

1.2.3. иные выплаты.

1.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

С учетом абзаца первого настоящего пункта директору и работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда.

1.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.4.1. За интенсивность и высокие результаты работы директору и работникам Учреждения выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

1.4.2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет директору и работникам Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

1.4.3. По итогам работы директору и работникам Учреждения могут выплачиваться премиальные выплаты - премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.5. К иным выплатам относятся:

- материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.6. Размеры дополнительных выплат для директора Учреждения устанавливаются приказом начальника муниципального казенного учреждения «Управление имущественных и земельных ресурсов» Петушинского района Владимирской области.

1.7. Размеры дополнительных выплат для работников Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с начальником муниципального казенного учреждения «Управление имущественных и земельных ресурсов» Петушинского района Владимирской области.

2. Размеры должностных окладов

2.1. Должность директора Учреждения приравнена к высшей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район».

Должностной оклад директора Учреждения соответствует должностному окладу должности муниципальной службы начальника Управления администрации Петушинского района Владимирской области.

2.2. Должность заместителя директора Учреждения приравнена к главной должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район».

Должностной оклад заместителя директора Учреждения соответствует должностному окладу должности муниципальной службы начальника отдела в составе управления администрации Петушинского района Владимирской области.

2.3. Должность консультанта Учреждения приравнена к ведущей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район».

Должностной оклад консультанта Учреждения соответствует должностному окладу должности муниципальной службы консультанта администрации Петушинского района Владимирской области.

2.4. Должность главного специалиста Учреждения приравнена к старшей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район».

Должностной оклад главного специалиста Учреждения соответствует должностному окладу должности муниципальной службы главного специалиста администрации Петушинского района Владимирской области.

2.5. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) с учетом уровня индексации (потребительских цен) в сроки и в пределах размера увеличения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих администрации Петушинского района Владимирской области.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Размеры выплат компенсационного характера

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда устанавливается в размерах, аналогичных размерам, предусмотренным для соответствующей группы должностей муниципальной службы:

а) для должности директора Учреждения, приравненной к высшей группе должностей муниципальной службы администрации Петушинского района Владимирской области - от 50 до 70 процентов должностного оклада;

б) для должности заместителя директора Учреждения, приравненной к главной группе должностей муниципальной службы - от 40 до 50 процентов должностного оклада;

в) для должности консультанта, приравненной к ведущей группе должностей муниципальной службы - от 30 до 40 процентов должностного оклада;

г) для должности главного специалиста, приравненной к старшей группе должностей муниципальной службы - от 20 до 30 процентов должностного оклада.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается ежеквартально в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда может быть пересмотрен при невыполнении или ненадлежащем выполнении своих должностных обязанностей, наличии обоснованных претензий или в связи с изменением условий труда.

4. Размеры выплат стимулирующего характера

4.1. Размер ежемесячного денежного поощрения для директора Учреждения устанавливается кратно к должностному окладу в пределах от 0,5 до 4,0.

4.2. Размер ежемесячного денежного поощрения для работников Учреждения устанавливается кратно к должностному окладу в пределах от 0,5 до 3,5.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается директору и работникам Учреждения в зависимости от их стажа работы в Учреждении. В стаж работы включаются периоды пребывания на государственной и муниципальной службе в соответствии с федеральным и областным законодательством. Периоды работы, включаемые в стаж работы, суммируются.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

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

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%

4.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются с учетом обеспечения задач и функций Учреждения, исполнения должностных обязанностей.

4.5. Премирование может осуществляться 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;
- к профессиональным, государственным и общерайонным праздникам.

4.6. 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 директора Учреждения;
- своевременность предоставления информации.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Премия выплачивается в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы.

5. Иные выплаты

5.1. Директору и работникам Учреждения выплачивается:

- единовременная выплата в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, приравненным к муниципальной службе, выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

5.3. Материальная помощь по иным основаниям устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локально-нормативными актами Управления.

5.4. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда на основании личного заявления.

6. Фонд оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в расчете на штатную численность работников.

6.2. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты, указанные в настоящем Положении.

