

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Нижнеилимский муниципальный район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10.02.2022 г. № 14  
р.п. Радищев

«Об утверждении Примерного Положения  
об оплате труда работников Муниципального  
казенного учреждения «Сервис»  
Радищевского муниципального  
образования»

В целях упорядочения оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Сервис» Радищевского муниципального образования и обеспечения гарантий их трудовых прав, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Радищевского муниципального образования, Администрация Радищевского городского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Примерное Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Сервис» Радищевского муниципального образования (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Радищевского городского поселения Нижнеилимского района от 28.12.2015г. № 112 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сервис» Радищевского муниципального образования, утвержденное Постановлением Администрации Радищевского городского поселения от 28.07.2014г. № 55»;

- Постановление Администрации Радищевского городского поселения Нижнеилимского района от 28.12.2015 г. № 136 «А» «О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Радищевского городского поселения от 28.07.2014г. № 55 «О введении дополнительной штатной единицы для работников муниципального казенного учреждения «Сервис» Радищевского МО»;

- Постановление Администрации Радищевского городского поселения Нижнеилимского района от 29.01.2021г. № 6 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников казенного учреждения «Сервис» Радищевского муниципального образования».

3. Директору Муниципального казенного учреждения «Сервис» Радищевского муниципального образования (далее - МКУ «Сервис») Жуковой Екатерине Геннадьевне, в соответствии с настоящим постановлением, разработать и утвердить локальным нормативным актом Положение об оплате труда работников МКУ «Сервис».

4. Ознакомить директора МКУ «Сервис» Жукову Е.Г. с настоящим Постановлением.

5. Опубликовать данное Постановление в СМИ «Вестник Радищевского муниципального образования», а также на официальном сайте Администрации Радищевского городского поселения Нижнеилимского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Радищевского  
муниципального образования

И.М. Алексо

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЕРВИС» РАДИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Сервис» Радищевского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Сервис» Радищевского муниципального образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является основой для определения оплаты труда руководителя Учреждения, бухгалтера Учреждения, специалистов и рабочих Учреждения (именуемых в настоящем Положении - работники Учреждения) совместно с коллективным договором и (или) локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа (представителей) работников Учреждения (далее - положение об оплате труда работников Учреждения).

1.3. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размер должностного оклада, доплаты и надбавки к должностному окладу, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения.

1.4. Работникам Учреждения выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

1.5. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Радищевского муниципального образования в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Учреждению на соответствующий финансовый год.

### **Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера;
- 4) выплат социального характера (далее - дополнительные выплаты).

Дополнительные выплаты включают в себя единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальную помощь.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Рекомендуемые размеры должностных окладов:

N п/п	Наименование должностей	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.
1	2	3
1.	Директор	5298
2.	Бухгалтер	5298
3.	Завхоз	5292
3.	Слесарь - ремонтник	4694
4.	Уборщик служебных помещений	4694
5.	Сторож- вахтер	4694

2.4. Конкретное наименование должности и размер должностного оклада по каждой должности устанавливается руководителем Учреждения в штатном расписании по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение (далее - главный распорядитель), и закрепляется в трудовом договоре, заключаемом с работником Учреждения.

2.5. При формировании штатного расписания Учреждения допускается конкретизация наименования должности работника с учетом специализации деятельности.

2.6. Индексация (повышение) размеров должностных окладов работников Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Радищевского городского поселения Нижнеилимского района с округлением их размеров до целого рубля в сторону увеличения.

### Раздел III. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам Учреждения осуществляются выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством:

- за работу в ночное время 35%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором.

3.2. Дополнительные выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа (представителей) работников Учреждения.

3.3. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам Учреждения производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в муниципальных учреждениях (далее - надбавка за стаж работы);

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за сложность, интенсивность труда;

3) ежемесячная денежная премия;

4) премия по итогам работы за квартал (год);

5) единовременная премия работникам Учреждения за выполнение специальных заданий особой важности и сложности;

6) единовременное поощрение в связи с юбилейными датами.

4.2. Размеры надбавки за стаж работы:

N п/п	Стаж работы	Рекомендуемый размер надбавки к должностному окладу, %
1.	От 3 до 8 лет	10
2.	От 8 до 13 лет	15
3.	От 13 до 18 лет	20
4.	От 18 до 23 лет	25
5.	Свыше 23 лет	30

Надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы на основании локального нормативного акта Директора Учреждения.

4.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за сложность, интенсивность труда устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада, установленного работнику Учреждения.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной процентной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

- опыт работы по специальности и занимаемой должности;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за сложность, интенсивность труда по каждой должности устанавливается в штатном расписании Директором Учреждения по согласованию с главным распорядителем и закрепляется в трудовом договоре, заключаемом с работником Учреждения.

4.4. По решению Директора Учреждения, оформляемому соответствующим приказом, размер ежемесячной процентной надбавки за сложность, интенсивность труда может быть снижен при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей, а также в случае нарушения им трудовой дисциплины.

Основанием для издания соответствующего приказа о снижении размера ежемесячной процентной надбавки являются конкретные причины снижения размера ежемесячной надбавки.

4.5. Выплата ежемесячной денежной премии производится пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника Учреждения в выполнение соответствующих задач на основании локального нормативного акта Директора Учреждения.

Размер ежемесячной денежной премии может составлять до 50 процентов должностного оклада, установленного работнику Учреждения.

4.6. Выплата премии по итогам работы за квартал (год) работникам Учреждения производится на основании приказа (распоряжения) Директора Учреждения с учетом личного вклада работника Учреждения в результаты работы и выполнения соответствующих задач, в случае экономии и в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на очередной финансовый год.

Размер премии по итогам работы за квартал (год) от 10 до 50 процентов месячного фонда оплаты труда работника Учреждения.

4.7. Единовременная премия работникам Учреждения за выполнение специальных заданий особой важности и сложности выплачивается на основании локального нормативного акта Директора Учреждения.

Размер единовременной премии за выполнение специальных заданий особой важности и сложности – до 3-х должностных окладов, установленных работнику Учреждения.

4.8. Работнику Учреждения за безупречную и (или) продолжительную работу в Учреждении может быть осуществлено единовременное поощрение в связи с юбилейными датами со дня рождения (25 и каждые последующие 5 лет), а также в связи с юбилейными датами работы в Учреждении (10 и каждые последующие 5 лет).

Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами выплачивается в размере 1-го должностного оклада, установленного работнику Учреждения.

Выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами производится на основании локального нормативного акта Директора

Учреждения.

4.9. Месячный фонд оплаты труда работника Учреждения для целей премирования по итогам работы за квартал (год), единовременной премии за выполнение специальных заданий особой важности и сложности включает в себя должностной оклад, надбавку за стаж работы, надбавку за сложность, интенсивность труда, ежемесячную премию в размере не более 50 процентов, районный коэффициент и процентную надбавку за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.10. Размер выплат стимулирующего характера, установленных в процентном отношении к должностному окладу, определяется исходя из размера должностного оклада без учета других доплат и надбавок.

4.11. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4 - 6 пункта 4.1 настоящего Положения, не являются обязательными и осуществляются работникам Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на оплату труда работников Учреждения в текущем финансовом году.

## Раздел V. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА, БУХГАЛТЕРА И ЗАВХОЗА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Оплата труда Директора, бухгалтера и завхоза Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, дополнительных выплат.

5.2. Должностной оклад Директора устанавливается главным распорядителем, закрепляется в штатном расписании и трудовом договоре, заключаемом с Директором Учреждения.

5.3. Конкретные размеры должностных окладов бухгалтера и завхоза Учреждения устанавливаются Директором Учреждения по согласованию с главным распорядителем, закрепляются в штатном расписании и трудовом договоре с бухгалтером и завхозом Учреждения.

5.4. Директору, бухгалтеру и завхозу Учреждения устанавливается надбавка к должностному окладу за сложность, интенсивность труда в следующих размерах:

- 1) Директору Учреждения до 100 процентов должностного оклада;
- 2) бухгалтеру Учреждения до 100 процентов должностного оклада;
- 3) завхозу Учреждения до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, интенсивность труда Директору Учреждения устанавливается главным распорядителем, закрепляется в штатном расписании, штатном замещении и трудовом договоре, заключаемом с Директором Учреждения.

Конкретный размер надбавки к должностному окладу бухгалтеру и завхозу Учреждения устанавливается Директором Учреждения по согласованию с главным распорядителем, закрепляется в штатном расписании, штатном замещении и трудовом договоре, заключаемом с бухгалтером и завхозом Учреждения.

5.5. Директору, бухгалтеру и завхозу Учреждения могут выплачиваться также иные стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 4.1

настоящего Положения.

Директору, бухгалтеру и завхозу Учреждения выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в муниципальных учреждениях (далее - надбавка за стаж работы)

Размеры надбавки за стаж работы:

№ п/п	Стаж работы	Рекомендуемый размер надбавки к должностному окладу, %
1.	От 3 до 8 лет	10
2.	От 8 до 13 лет	15
3.	От 13 до 18 лет	20
4.	От 18 до 23 лет	25
5.	Свыше 23 лет	30

Надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы на основании локального нормативного акта руководителя Учреждения.

Конкретный размер ежемесячной денежной премии, премии по итогам работы за квартал (год) Директору Учреждения устанавливается главным распорядителем, бухгалтеру Учреждения – Директором Учреждения, закрепляется в штатном расписании, штатном замещении и трудовом договоре.

Единовременная премия за выполнение заданий особой важности и сложности может быть выплачена Директору, бухгалтеру и завхозу Учреждения на основании локального нормативного акта Директора Учреждения по согласованию с главным распорядителем.

## Раздел VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

- 1) единовременная выплата при уходе в очередной оплачиваемый отпуск;
- 2) материальная помощь.

6.2. Размер единовременной выплаты при уходе в очередной оплачиваемый отпуск работникам Учреждения устанавливается в размере до 2-х должностных окладов, установленных работнику Учреждения на момент предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Единовременная выплата при уходе в очередной оплачиваемый отпуск работникам Учреждения выплачивается на основании локального нормативного акта Директора Учреждения.

Работнику Учреждения, принятому на работу в течение года единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени, уволенному в течение календарного года (не отработавшему полного календарного года) и не использовавшему ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого



отпуска производится пропорционально отработанному времени.

6.3. Работнику Учреждения может быть оказана материальная помощь в связи:

- 1) с причинением ему материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, совершенного в отношении него корыстного преступления;
- 2) с рождением (усыновлением, удочерением) ребенка;
- 3) со смертью близких родственников;
- 4) с необходимостью проведения ему дорогостоящего лечения.

Материальная помощь может быть предоставлена в течение года к очередному оплачиваемому отпуску.

Размер материальной помощи работникам Учреждения устанавливается в размере 1-го должностного оклада, установленного работнику Учреждения, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

Работнику учреждения, принятого в течение года или уволенному в течение календарного года выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может быть оказана одному из совершеннолетних членов его семьи.

Выплата материальной помощи работникам Учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта Директора Учреждения.

Материальная помощь Директора Учреждения выплачивается по согласованию с главным распорядителем.