



**Г Л А В А**  
**муниципального района Алексеевский**  
**Самарской области**

Россия, 446640 Самарская область, Алексеевский район с.Алексеевка, ул. Советская – 7  
т. (84671)-2-22-97; факс 2-11-50

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2024 № 14

**Об утверждении Положения об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений, подведомственных  
Администрации муниципального района Алексеевский  
Самарской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального района Алексеевский Самарской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление путем размещения его на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», раздел «Официальное опубликование».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального  
района Алексеевский**

Анисимова  
(84671)21145



**Г.А.Зацепина**

**Положение**  
**об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений,**  
**подведомственных Администрации муниципального района Алексеевский**  
**Самарской области**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях упорядочения оплаты труда и материального стимулирования работников муниципальных казенных учреждений: «Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства», «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений муниципального района Алексеевский Самарской области», «Управление культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта муниципального района Алексеевский Самарской области», (далее Учреждение).

**II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

**2.1. Основные условия оплаты труда.**

2.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты социального характера.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням и профессиональным квалификационным группам.

2.1.4. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному

времени.

2.1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

2.1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Главой муниципального района Алексеевский.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

2.2.2. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении, и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.5. Порядок установления данных выплат установлен разделом III настоящего Положения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;

- надбавка за интенсивность и напряжённость;

- надбавка за выслугу лет.

2.3.2. Решение о введении в учреждении каждой конкретной выплаты принимает руководитель учреждения с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименование выплаты и условия её осуществления включаются в локальный акт учреждения, регулирующий установление стимулирующих выплат.

2.3.3. Порядок установления данных выплат установлен разделом IV настоящего Положения.

2.4. Выплаты социального характера.

2.4.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат социального характера:

- материальная помощь;
- единовременное вознаграждение (выплата).

2.4.2. Выплаты социального характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4.3. Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения.

2.4.4. Порядок установления данных выплат установлен разделом V настоящего Положения.

2.5 Размеры должностных окладов по должностям работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с постановлением Главы муниципального района Алексеевский Самарской области.

### **III. Общие условия и порядок установления выплат компенсационного характера**

3.1. *Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных*, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.1. *Доплата за совмещение профессий (должностей)* устанавливается работникам учреждения при совмещении ими профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты определяется по соглашению работника с работодателем с учетом содержания и объема дополнительной работы, но не более 50% от должностного оклада.

3.1.2. *Доплата за расширение зон обслуживания* устанавливается работникам учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от должностного оклада.

3.1.3. *Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы*, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от должностного оклада временно отсутствующего работника.

3.1.4. *Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни* производится работникам учреждения, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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.

3.1.5. *Сверхурочная работа* оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.6 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, оплачиваются в размере 4% от должностного оклада.

3.2. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться локальным актом учреждения.

#### **IV. Общие условия и порядок установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Порядок установления *премиальных выплат по итогам работы за месяц*.

4.1.1. С целью поощрения работников учреждения за повышение качества и результативность труда в соответствующем периоде работникам могут производиться премиальные выплаты по итогам работы. К данным выплатам относятся премии по итогам работы за месяц.

4.1.2. Работникам выплачивается ежемесячная премия по результатам работы.

Размер ежемесячной премии устанавливается решением руководителя на основании протокола заседания комиссии по рассмотрению и установлению ежемесячных надбавок и доплат работникам и не может превышать размера – 40 % от должностного оклада.

4.1.3. По решению комиссии учреждения размер премии по итогам работы за месяц может быть уменьшен (либо премия по итогам работы за месяц может не устанавливаться). Основаниями для не установления премии по итогам работы за месяц или для уменьшения ее размера могут быть:

- привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- неисполнение либо ненадлежащее исполнение заданий и поручений непосредственного или вышестоящего руководства;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- несоблюдение норм служебной этики, совершение действий, затрудняющих работу.

4.1.4. Премия по итогам работы за месяц может быть уменьшена (не установлена) за отчетный месяц, в котором имели место указанные в пункте 4.1.3 нарушения. Решение об не установлении или уменьшении премии по итогам за месяц оформляется локальным актом руководителя учреждения на основании протокола заседания Комиссии учреждения.

4.1.5. Премия по итогам работы за месяц выплачивается в пределах имеющихся средств из фонда оплаты труда учреждения.

4.2. Порядок установления ежемесячной *надбавки за интенсивность и напряжённость*.

4.2.1. К должностному окладу работникам устанавливается ежемесячной надбавки за интенсивность и напряжённость.

4.2.2. Ежемесячная *ежемесячной надбавки за интенсивность и напряжённость* устанавливается локальным актом учреждения в процентном отношении к должностному окладу работника в размере до 300 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность работы устанавливается решением руководителя на основании протокола заседания комиссии по рассмотрению и установлению ежемесячных надбавок и доплат работникам.

4.2.3. Выплата ежемесячной надбавки за интенсивность и напряжённость по занимаемой должности производится с момента издания локального акта руководителя учреждения о назначении или изменения размера надбавки. Надбавка выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой за счёт средств фонда оплаты труда.

4.3. Порядок установления *ежемесячной надбавки за выслугу лет*.

4.3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам учреждения, чья должность относится к категории «Руководство», «Специалисты», «Служащие» производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

4.3.2. Периоды работы, включаемые в стаж указанным работникам в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

4.3.3. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

- Стаж работы в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области, муниципальных учреждениях муниципального района Алексеевский Самарской области, учредителем которых являются органы местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области.

- Стаж работы в учреждении.

- Стаж работы на аналогичных должностях и (или) на должностях с аналогичными требованиями к квалификации в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4.3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада работника учреждения без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.3.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки. Если у работника учреждения право на установление или изменение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, новая надбавка за выслугу лет производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника учреждения право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило во время исполнения государственной обязанности, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, в случае, если за слушателем в этот период сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником, в соответствии с требованиями трудового законодательства сохраняется заработная плата, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.3.7. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании локального акта руководителя учреждения.

4.3.8. Размер надбавки за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается правовым актом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

4.3.9. При увольнении работника учреждения надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и выплачивается при окончательном расчете.

4.3.10. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка (электронная трудовая книжка). Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

## **V. Общие условия и порядок установления выплат социального характера**

5.1. К выплатам социального характера относятся материальная помощь и единовременное вознаграждение (выплата).

5.2. *Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудникам из категории руководителей, специалистов и служащих.*

При предоставлении ежегодного (части ежегодного) оплачиваемого отпуска работнику, чья должность относится к категории «Руководство», «Специалисты», «Служащие» выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного (части ежегодного) оплачиваемого отпуска производится один раз в год по заявлению работника, при этом часть отпуска должна быть не менее 14 дней.

В случае, если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск работнику учреждения не был предоставлен и (или) единовременная выплата не была произведена, то указанная выплата производится по заявлению работника учреждения в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется, исходя из должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.

Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный год и не использовавшим право на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году и выплачивается в конце года.

При увольнении работника Учреждения, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально периоду, отработанному в текущем году, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.3. Работникам учреждения может быть оказана *материальная помощь* в следующих случаях:

продолжительной болезни (более двух месяцев) работника или члена его семьи - в размере одного должностного оклада;

смерти близких родственников или членов его семьи (отец, мать, дети, супруг (супруга) – в размере двух должностных окладов;

рождение ребенка в семье работника - в размере одного должностного оклада;

вступление в брак сотрудника учреждения в размере двух должностных окладов;

5.3.1 Материальная помощь предоставляется по решению руководителя учреждения на основании письменного заявления работника с указанием причин необходимости этой помощи и подтверждающих документов. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя учреждения.

5.3.2 Материальная помощь не учитывается для расчета среднего заработка.

5.4. Работникам учреждения может устанавливаться выплата социального характера в виде *единовременного вознаграждения* в следующих случаях:

- за выполнение особо важных и срочных работ по решению работодателя;

- в связи с юбилейными датами (50 и далее кратное 5 количество лет со дня рождения) в размере одного должностного оклада;

- в связи с профессиональным праздником, другими праздничными датами, установленными в Российской Федерации в размере до одного должностного оклада.

5.5. Расходы на оказание единовременного вознаграждения осуществляются за счет экономии средств из фонда оплаты труда учреждения.



## **VI. Условия и порядок оплаты труда руководителя (директора)**

6.1. Заработная плата руководителя (директора) учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, заключаемым с Администрацией муниципального района Алексеевский Самарской области, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.3. Руководителю учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения. Виды выплат компенсационного характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовым договором, правовым актом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

6.4. Руководителю учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

6.5. Премия по итогам работы за месяц устанавливается руководителю учреждения правовым актом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время.

6.6. Руководителю при освобождении от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3, 4 (по пунктам 1, 2, 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) 5, 6, 7, 8, 9, 10 (по пунктам 1, 2, 5, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) части первой статьи 77, пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового Кодекса Российской Федерации, и не полностью проработавшему отчетный период, ежемесячная премия выплачивается за фактически отработанное время. При увольнении руководителя по основаниям, не указанным выше, а также при увольнении руководителя, имеющего на момент увольнения дисциплинарное взыскание, ежемесячная премия не выплачивается.

6.7. Споры, возникшие при установлении ежемесячной премии, решаются в установленном законодательством порядке.

6.8. Руководителю учреждения устанавливается надбавка за интенсивность и напряжённость в размере до 300 % от должностного оклада. Данная надбавка устанавливается трудовым договором на основании распоряжения Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

6.9. Руководителю учреждения устанавливается надбавка за выслугу лет в размере, определенном в пункте 4.3.1. настоящего Положения.

В стаж работы для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, определенные в соответствии с пунктом 4.3.3. настоящего Положения. Стаж определяется на основании записей в трудовой книжке (электронной трудовой книжке) руководителя учреждения. Надбавка за выслугу лет (увеличение её размера) устанавливается со дня достижения руководителем

соответствующего стажа правовым актом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области.

6.10. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты социального характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения. Виды, размеры выплат социального характера и условия их осуществления руководителю учреждения устанавливаются правовым актом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области. Материальная помощь руководителю учреждения предоставляется правовым актом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области на основании личного заявления руководителя учреждения.

6.11. Руководителю учреждения может производиться выплата единовременного вознаграждения, по основаниям, установленным в пункте 5.4. настоящего Положения. Единовременное вознаграждение руководителю устанавливается правовым актом Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области. Единовременное вознаграждение устанавливается в абсолютном размере и выплачивается за счет экономии средств из фонда оплаты труда.

6.12. Руководитель учреждения имеет право на социальные гарантии и поощрения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных казенных учреждений,  
подведомственных Администрации  
муниципального района Алексеевский  
Самарской области

**1. Должностные оклады руководителей, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1	Директор	22362
2	Заместитель директора - главный бухгалтер	20125
3	Заместитель директора	20125

**2. Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих**

№ п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1.	Общеотраслевые должности служащих второго уровня	4	Ведущий специалист по работе с молодежью	14955
		4	Ведущий специалист (в области физкультуры и спорта)	14955
		1	Специалист (в области культуры)	13858
2.	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер	13858
		1	Инженер по охране труда	14955
		4	Ведущий бухгалтер	17626
		4	Ведущий специалист (в сфере жкх)	17626
		5	Начальник отдела (бухгалтерского учета и отчетности)	18248

**3. Должностные оклады специалистов, профессии которых отнесены к должностям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих**

№ п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в
-------	--	------------------------	--------------------------------------

			месяц
1.		Техник	13858
2.		Инженер	13858
3.		Ведущий инженер	17626
4.		Инженер-сметчик	17626
5.		Главный градостроитель	18248

**4. Должностные оклады специалистов, профессии которых отнесены к профессиональным стандартам**

№ п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1.		Специалист в сфере закупок	14955
2.		Системный администратор информационно-коммуникационных систем	18248

**5. Должностные оклады работников, профессии которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих**

№ п/п	Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размер должностного оклада, рублей в месяц
1.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Уборщик служебных помещений	6483