******

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.07.2025 № 349

 р.п. Екатериновка

 **О внесении изменений в постановление администрации Екатериновского муниципального района от 13 декабря 2024 года № 872 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Екатериновского муниципального района, администрация Екатериновского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 1. Внести изменения в постановление администрации Екатериновского муниципального района от 13 декабря 2024 № 872 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство», изложив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования(обнародования), а также подлежит размещению на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района в сети «Интернет» и распространяется на правоотношения возникшие с 9 июня 2025года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Екатериновского**

**муниципального района С.В.Байрак**

Приложение

к постановлению администрации Екатериновского муниципального района от 03.07.2025 г. № 349

# Положение об оплате труда работников

# муниципального бюджетного учреждения

# «Благоустройство»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия, размеры и порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» (далее по тексту — работников).

1.2. Положение предусматривает единую систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» (далее по тексту – Учреждение), находящихся на бюджетном финансировании на основе должностных окладов директора, специалистов, служащих и окладов рабочих (далее по тексту оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционального отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4.Положение применяется при формировании фонда заработной платы работников.

1.5.Работникам выплачивается заработная плата в денежной форме (рублях) два раза в месяц: пятнадцатого и тридцатого числа каждого месяца.

1.6.Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда". После расчета заработной платы, если ее размер ниже минимального размера оплаты труда, работодатель производит доплату до установленного минимального размера заработной платы.

 В случае если работнику установлен режим неполного рабочего дня, доведение минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени.

 **2. Должностные оклады работников**

2.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются за выполнение профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка, в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. В величину месячного оклада не включаются доплаты, компенсационные и социальные выплаты.

2.3. Изменение размеров окладов работников Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством.

**3.Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: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);

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в ночное и вечернее время;

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- иные доплаты и надбавки, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством.

3.2.1. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 40 процентов должностного оклада, (рассчитанного за час работы) за каждый час работы, за работу в вечернее время в размере 20 процентов должностного оклада (рассчитанного за час работы), определив интервал вечернего времени с 18 до 22 часов. Вечерней сменой считается смена, на которую приходится не менее 50 процентов вечернего времени.

3.2.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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.

3.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается в размере от 5% до 25%.

3.4. Перечень должностей и профессий работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и надбавки определяется коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

Конкретный размер доплат и надбавок работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.5. Выплаты компенсационного характера и их размер руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением работодателя.

3.6. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством доплаты и надбавки к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из оклада работников без учета других доплат и надбавок.

3.7. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплата стимулирующего характера:

- выплата за выслугу лет;

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка за классность (для водителя);

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, ежемесячно в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

- при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

- при стаже работы от 10 до 20 лет - 20 процентов;

- при стаже работы свыше 20 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу руководителю Учреждения включается время работы в организациях сферы жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также время работы (службы) в органах государственной власти, органах местного самоуправления в должностях, замещение которых предполагает выполнение работ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

В стаж работы, дающий право на получение работником Учреждения выплаты за выслугу лет, включается время работы на должностях руководителей, специалистов, служащих, рабочих в данном Учреждении.

Основным документом для определения общего стажа работы по профилю работы муниципального учреждения, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

Конкретный размер выплаты за выслугу лет устанавливается работнику Учреждения в трудовом договоре.

Настоящий пункт не распространяется на рабочих Учреждения, принятых на должности:

- сторож (вахтер).

- уборщик служебных помещений.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы включает:

4.3.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- директору Учреждения ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере 150 процентов оклада;

- помощнику директора Учреждения ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере 120 процентов оклада;

- работникам Учреждения ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы:

- в размере 150 процентов оклада – главному инженеру;

- в размере 140 процентов оклада – юристу;

- в размере 155 процентов оклада – трактористу;

- в размере 110 процентов оклада – водителю автомобиля;

- в размере 140 процентов оклада – рабочему по благоустройству;

- в размере 150 процентов оклада – газоэлектросварщику;

- в размере140 процентов оклада – слесарю;

- в размере140 процентов оклада – инспектору по кадрам;

- в размере120 процентов оклада – разнорабочему;

- в размере140 процентов оклада – оператору котельной.

4.4. Ежемесячная надбавка за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах: водителям второго класса - 10 процентов оклада, водителям первого класса - 25 процентов оклада.

4.5. Премирование работников осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в обеспечении высокого уровня обслуживания выполнения показателей производственной деятельности, усиление результативности труда работников.

4.6. Текущее премирование работников Учреждения производится в размере 50% должностного оклада. Премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями Учреждения.

4.7. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора.

Установление размеров ежемесячной премии производится ежегодно при составлении штатного расписания. В случае, если приказ об устранении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

4.8. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционального отработанного времени.

4.9. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора Учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

При наличии экономии по фонду заработной платы работникам могут быть выплачены премии и за другой период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Премирование производится при выполнении следующих условий:

- качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

- качественное и своевременное выполнение распоряжений, поручений и заданий руководителя, входящих в его компетенцию;

- соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование работников производится в зависимости от продолжительности работы в данном учетном периоде, качества работы, личного вклада в общие результаты работы.

4.10. Начисление и выплата премии производится на основании приказа руководителя (представителя нанимателя).

4.11. Премирование работников осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год, сформированного из средств, выделяемых на выполнение муниципального задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

4.12. Виды выплат стимулирующего характера, их размер и условия их осуществления работникам устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением.

4.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением работодателя, за счет средств, предусмотренных на содержание Учреждения, с учетом показателей результативности и качества работы Учреждения.

# 5.Материальная помощь

5.1. Материальная помощь является единовременной выплатой, которая предоставляется по личному заявлению работника и выплачивается в размере двух должностных окладов. По желанию работника оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному отпуску.

5.2. Право на получение материальной помощи у вновь принятого работника возникает спустя шесть месяцев со дня заключения с ним трудового договора.

Материальная помощь не выплачивается работнику, принятому по срочному трудовому договору на период:

- отпуска без сохранения заработной платы основного работника,

- отпуска по беременности и родам;

- временно нетрудоспособного основного работника.

5.3. В особых случаях (бракосочетание рабочего, рождение ребенка, смерть близкого родственника (родителей, супруга, супруги, детей), смерть работника, тяжелая болезнь, стихийное бедствие, исполнение юбилейных дат: 50 лет, 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) по личному заявлению (при смерти работника - по заявлению членов его семьи) работникам может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере должностного оклада за счет средств экономии фонда заработной платы.

5.4. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда.

# 6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет субсидий из бюджета на выполнение муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности.

Приложение №1

к Положению об оплате труда ра ботников муниципального бюджетного учреждения

«Благоустройство»

# Должностные оклады работников муниципального бюджетного учреждения "Благоустройство"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада (рублей/месяц)** |
| 1 | Директор | 17998 |
| 2 | Помощник директора | 11216 |
| 3 | Главный инженер | 15800 |
| 4 | Инспектор по кадрам | 11216 |
| 5 | Юрист | 11216 |
| 6 | Водитель  | 8627 |
| 7 | Тракторист | 11500 |
| 8 | Рабочий по благоустройству | 8340 |
| 9 | Газоэлектросварщик | 7550 |
| 10 | Слесарь | 8626 |
| 11 | Разнорабочий | 8340 |
| 12 | Оператор котельной | 7738 |