

1

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Тайшетский район»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "06" 02 2018 г.

№ 78

Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации Тайшетского района от 21.11.2017 г. № 560 "Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", ст.ст. 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский район", администрация Тайшетского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Тайшетского района от 01.10.2012 г. № 2390 "Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Централизованные бухгалтерии, работников по обеспечению деятельности структурных подразделений и подведомственных бюджетных учреждений";

постановление администрации Тайшетского района от 19.11.2012 г. № 2845 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников МКУ Централизованные бухгалтерии, утвержденное постановлением администрации Тайшетского района от 01.10.2012 г. № 2390";

постановление администрации Тайшетского района от 28.06.2013 г. № 1807 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района", "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района", вспомогательного персонала (работчих) обеспечивающих деятельность Централизованных бухгалтерий, работников муниципального казенного учреждения "Центр развития образования Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 16.10.2013 г. № 2580 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района", "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района", вспомогательного персонала (работчих) обеспечивающих деятельность Централизованных бухгалтерий, работников муниципального казенного учреждения "Центр развития образования Тайшетского района", постановление администрации Тайшетского района от 03.09.2013 г. № 2275 "Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся

должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Тайшетского района; Централизованных бухгалтерий; работников по обеспечению деятельности структурных подразделений и подведомственных бюджетных учреждений";

постановление администрации Тайшетского района от 28.05.2014 г. № 1352 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района", "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района", вспомогательного персонала (работчих) обеспечивающих деятельность Централизованных бухгалтерий, работников муниципального казенного учреждения "Центр развития образования Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 30.06.2014 г. № 1611 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района", "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района", вспомогательного персонала (работчих) обеспечивающих деятельность Централизованных бухгалтерий, работников муниципального казенного учреждения "Центр развития образования Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 12.05.2015 г. № 938 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района", "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района", вспомогательного персонала (работчих) обеспечивающих деятельность Централизованных бухгалтерий, работников муниципального казенного учреждения "Центр развития образования Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 15.11.2016 г. № 390 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района", "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района", вспомогательного персонала (работчих) обеспечивающих деятельность Централизованных бухгалтерий, работников муниципального казенного учреждения "Центр развития образования Тайшетского района".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

4. Аппарату администрации Тайшетского района опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" и разместить на официальном сайте администрации Тайшетского района.

Мэр Тайшетского района



А.В. Величко

## ПОЛОЖЕНИЕ

**по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района**

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района (за исключением работников общеобразовательных учреждений и учреждений культуры), в отношении которых Управление образования администрации Тайшетского района, Управление культуры, спорта и молодёжной политики администрации Тайшетского района осуществляют функции и полномочия учредителя.

Муниципальными казёнными учреждениями по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района (далее – муниципальные учреждения), устанавливающими оплату в соответствии с настоящим Положением, являются:

МКУ "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района";

МКУ "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодёжной политики администрации Тайшетского района";

МКУ "Центр развития образования Тайшетского района".

2. Под работниками, в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в муниципальном учреждении по трудовым договорам на должностях, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

3. Под вспомогательным персоналом (работчими) в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в муниципальном учреждении по трудовым договорам на и иных должностях, которые не указаны в пункте 5 настоящего Положения.

### Глава 2. Оплата труда и формирование фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений

4. Оплата труда работников муниципальных учреждений, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5. Должностные оклады работников муниципальных учреждений, устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	Директор	6063
2	Заместитель директора – главный бухгалтер	5511
3	Начальник отдела	5064
4	Руководитель группы, главный инженер программист, юрист-консульт	4795
5	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, специалист по охране труда	4618

6	Методист*, психолог	4008 – 4329
7	Программист	3707
8	Старший инспектор	3279
9	Заведующий хозяйством	3129
10	Инспектор, секретарь руководителя	2846
11	Делопроизводитель	2087

Примечание:

\* для методистов, принимаемых на работу в муниципальное учреждение учитывать следующие требования при определении должностного оклада:

Таблица 2

Должностной оклад (рублей)	Требования, предъявляемые к кандидату на должность методист
4008	среднее специальное образование, стаж методической и (или) педагогической работы свыше 5 лет;
4329	среднее специальное образование, стаж методической и (или) педагогической работы свыше 10 лет; высшее профессиональное образование.

6. Наименования должностей работников муниципальных учреждений являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

7. К должностным окладам служащих, осуществляющих кадровые и финансово-экономические функции, учитывая характер работы, связанной с высокой нагрузкой и повышенной ответственностью за обеспечение финансирования муниципальных учреждений, применяются повышающие коэффициенты в следующих размерах:

Таблица 3

№ п/п	Наименование должности	Размеры повышающих коэффициентов
1	Директор	до 1,45
2	Заместитель директора - главный бухгалтер	
3	Руководитель группы	
4	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	до 1,30

8. Размеры повышающих коэффициентов применяемых к должностным окладам служащих, устанавливаются приказом руководителя учреждения, учитывая характер работы, связанной с высокой нагрузкой и повышенной ответственностью, при этом фонд оплаты труда служащих в текущем году, которым установлен повышающий коэффициент, не должен превышать фонд оплаты труда за прошедший финансовый год.

9. Индексация размеров должностных окладов работников муниципальных учреждений производится постановлением администрации Тайшетского района в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования "Тайшетский район" на соответствующий финансовый год.

10. Работникам муниципальных учреждений производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

- 4) премии по результатам работы;
- 5) материальная помощь;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- 7) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

11. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, в случае их установления.

12. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам, работникам за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

13. При формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;
- 4) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- 5) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

14. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области, в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала (рабочих) муниципальных учреждений**

15. Оплата труда вспомогательного персонала (рабочих) муниципальных учреждений (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

16. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

Таблица 4

№ п/п	Наименование должности (профессии) и квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1	Водитель 6 квалификационного разряда	3050
2	Водитель 5 квалификационного разряда, диспетчер 5 квалификационного разряда, электрик 5 квалификационного разряда	2749
3	Машинист (кочегар) котельной 2 квалификационного разряда, сторож 2 квалификационного разряда, слесарь-сантехник 2 квалификационного разряда, рабочий по комплексному обслуживанию зданий 2 квалификационного разряда, подсобный рабочий 2 квалификационного разряда	2254
4	Уборщица служебных помещений 1 квалификационного разряда,	2169

вахтер I квалификационного разряда, дворник I квалификационного разряда, гардеробщик I квалификационного разряда
--

17. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится постановлением администрации Тайшетского района в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования "Тайшетский район" на соответствующий финансовый год.

18. К должностному окладу водителей автотранспорта муниципальных учреждений, применяется приказом руководителя учреждения повышающий коэффициент в размере до 1,4 в виду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

19. Установленный в соответствии с повышающим коэффициентом должностной оклад водителя включается в штатное расписание муниципального учреждения и в трудовой договор с водителем.

20. Вспомогательному персоналу производится следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение - в размере от 0,5 до 1,0 должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- 3) премии по результатам работы;
- 4) материальная помощь;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- 6) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

21. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 17-18 настоящего Положения, в случае их установления.

22. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

23. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;
- 3) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- 4) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

24. Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **Глава 4. Размер, порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

25. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам муниципальных учреждений к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

Таблица 5

№ п/п	Стаж работы	Размер (в процентах 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	от 23 лет	30

26. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) в органах государственной власти, муниципальных учреждениях, на предприятиях по соответствующей должности засчитывается в указанный стаж по решению кадровой комиссии.

27. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

28. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

29. В подтверждение стажа работы (службы) работником могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

30. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

31. В случае если у работника указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

32. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется приказом руководителя учреждения.

#### **Глава 5. Размер, порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

33. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается работникам муниципальных учреждений, вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

34. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

1) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

35. Конкретный размер надбавки определяется приказом руководителя учреждения. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

36. Надбавка носит срочный и персонализированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

37. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

#### **Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы**

38. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

- 1) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;
- 2) своевременного и качественного выполнения планов работы;
- 3) соблюдения трудовой дисциплины.

39. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

40. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

41. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

42. Размер премии определяется приказом руководителя учреждения.

43. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей размер премии может быть снижен. Установление иного размера премии оформляется соответствующим приказом руководителя учреждения.

44. Премия по результатам работы не выплачивается:

- 1) на период временной нетрудоспособности;
- 2) на период нахождения в очередном отпуске, в том числе учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- 3) в случае привлечения к дисциплинарной ответственности (за месяц, в котором работник привлечен к дисциплинарной ответственности);
- 4) в случае увольнения за виновные действия.

## **Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи**

45. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

- 1) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;
- 2) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);
- 3) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);
- 4) предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

46. Материальная помощь предоставляется одновременно по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

- 1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 45 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;
- 2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 45 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте 2 пункта 45 настоящего Положения;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 45 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

47. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте 2 пункта 45 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.



48. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

49. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

50. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

51. Материальная помощь предоставляется в размере двух должностных окладов.

52. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 47 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится и оформляется соответствующим приказом руководителя учреждения.

53. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных федеральным и областным законодательством.

#### **Глава 8. Размер, порядок и условия выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

54. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

55. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

56. В случае если при разделии в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

57. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

- 1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;
- 2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

58. Выплата работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим приказом руководителя учреждения.

59. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных федеральным и областным законодательством.

Начальник Управления экономики  
и промышленной политики  
администрации Тайшетского района



Н.В. Климанова