

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

---

от "10" февраля 2021 года

№ 58

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

В целях установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района, в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский муниципальный район Иркутской области", администрация Тайшетского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района.

2. Считать утратившими силу:

    постановление администрации Тайшетского района от 16 мая 2018 года № 256 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района";

    постановление администрации Тайшетского района от 18 апреля 2019 года № 222 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района";

    постановление администрации Тайшетского района от 17 мая 2019 года № 279 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района";

    постановление администрации Тайшетского района от 15 января 2020 года № 19 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по

управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 16 января 2020 года № 24 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района".

3. Начальнику организационно-контрольного отдела Управления делами администрации Тайшетского района Бурмакиной Н.Н. опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда".

4. Начальнику отдела информатизации Управления делами администрации Тайшетского района Жамову Л.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Мэр Тайшетского района



А.В. Величко

Утверждено  
 постановлением администрации Тайшетского района  
 от " 10 " февраля 2021 года № 58

**Положение**  
**об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район", подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности руководителей, специалистов и иных должностей муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района (далее – муниципальные учреждения).

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальные учреждения, в отношении которых Комитет по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района (далее – Комитет) осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, главного распорядителя средств бюджета муниципального образования "Тайшетский район" (далее – районный бюджет).

3. Под работниками, в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в муниципальном учреждении по трудовым договорам на должностях, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

4. Под вспомогательным персоналом (рабочими) в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в муниципальном учреждении по трудовым договорам на и иных должностях, которые не указаны в пункте 6 настоящего Положения.

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

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

6. Должностные оклады директора, главного бухгалтера, специалистов муниципального учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	Директор	9675
2	Главный бухгалтер	7340
<b>3</b>	<b>Общепрофессиональные должности служащих первого уровня:</b>	
4	Инженер-проектировщик (первый квалификационный уровень)	6343
5	Инженер-проектировщик (второй квалификационный уровень)	6541
<b>6</b>	<b>Общепрофессиональные должности служащих второго уровня:</b>	
7	Инженер II категории по вопросам капитального строительства и градостроительной деятельности (первый квалификационный уровень)	6708

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

7. Индексация размеров должностных окладов работников муниципальных учреждений производится нормативным правовым актом администрации Тайшетского района в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в районном бюджете на соответствующий финансовый год.

8. Работникам, замещающим должности директора, главного бухгалтера, специалистов производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение:  
директору в размере до 200 процентов должностного оклада;  
работникам, замещающим должности главного бухгалтера, специалистов и иных работников - в размере до 100 процентов должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 100 процентов должностного оклада;
- 4) ежемесячные премии по результатам работы - в размере 25 процентов должностного оклада;
- 5) материальная помощь (один раз в год) - в размере 2 должностных окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- 7) премия по результатам работы за год;
- 8) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

9. 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.

10. Заработная плата выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на содержание муниципального учреждения на соответствующий финансовый год.

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание им муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда работников.

11. Выплаты стимулирующего характера работникам муниципального учреждения осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета, доведенных Комитетом на эти цели.

Выплаты стимулирующего характера работникам муниципального учреждения осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда за счет предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных муниципальным учреждением на оплату труда работников.

12. Заработная плата работникам муниципального учреждения выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором учреждения (положением об оплате труда работников муниципального учреждения) или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

14. Определение размеров заработной платы по основной должности (рабочей профессии) и по должности (рабочей профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (рабочих профессий).

15. Размер предельного соотношения уровня среднемесячной заработной платы директора, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников муниципального учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора и главного бухгалтера), устанавливается в размере, не превышающем пятикратного соотношения.

16. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, главного бухгалтера муниципального учреждения, производится в порядке, утвержденном постановлением администрации Тайшетского района от 31 января 2017 года № 33 "Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы и о порядке размещения информации".

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

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

18. 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 2

№ п/п	Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1.	1 квалификационный разряд	4205
2.	2 квалификационный разряд	4339
3.	3 квалификационный разряд	4472
4.	4 квалификационный разряд	4607
5.	5 квалификационный разряд	4741
6.	6 квалификационный разряд	4876
7.	7 квалификационный разряд	5010
8.	8 квалификационный разряд	5164

19. 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.

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

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

22. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 процентов должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 100 процентов должностного оклада;
- 3) ежемесячные премии по результатам работы - в размере 25 процентов должностного оклада;
- 4) материальная помощь (один раз в год) - в размере 2 должностных окладов;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;
- 6) премия по результатам работы за год;
- 7) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

23. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 20–21 настоящего Положения, в случае их установления.

24. 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.

25. Фонд оплаты труда вспомогательного персонала муниципальных учреждений формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием муниципального учреждения и иными дополнительными выплатами, указанными в настоящем Положении.

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

26. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам, замещающим должности директора, главного бухгалтера, иных работников муниципальных учреждений к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

Таблица 3

Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

27. 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.

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

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

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.

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 работником сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

31. Рассмотрение (пересмотр) стажа для установления надбавки за выслугу лет производится директором муниципального учреждения и оформляется соответствующим приказом.

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

32. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается работникам муниципального учреждения за качественное, оперативное выполнение объема работ.

33. Надбавка устанавливается в размере 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;

3) учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

34. Надбавка указывается в штатном расписании, трудовом договоре, заключенном с работником.

Размер надбавки работникам устанавливается приказом директора муниципального учреждения.

35. Основаниями для снижения надбавки по итогам работы могут быть:

1) несоблюдение установленных сроков для выполнения работ, поручений руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение (наличие существенных ошибок, либо замечаний);

2) нарушение дисциплины труда;

3) наличие обоснованных претензий от учредителя (Комитета);

4) несоблюдение правил охраны труда.

36. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

36. Ежемесячная 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.

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

38. Премия устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада и выплачивается по результатам работы за месяц.

39. 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.

40. Премия по результатам работы за год устанавливается приказом директора муниципального учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда по итогам текущего финансового года.

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

41. 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.

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

- 1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 40 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;
- 2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 40 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 40 настоящего Положения;
- 3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 40 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

43. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте 2 пункта 40 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

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

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в течение календарного года, материальная помощь предоставляется по окончании календарного года (до 31 декабря).

45. 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.

46. Материальная помощь предоставляется в размере двух должностных окладов.

47. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 40 настоящего Положения) материальной помощи и определение размера производится и оформляется соответствующим приказом директора.



48. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

#### **Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

49. 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.

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

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

52. 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.

53. Выплата работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим приказом директора.

54. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Исполняющий обязанности Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

 Т.А. Серебренникова