



**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
«ГОРОД СУХИНИЧИ»  
Калужская область  
ГОРОДСКАЯ ДУМА  
РЕШЕНИЕ**

от 19.12. 2023

№ 185

**«Об утверждении Положения  
об оплате труда и премировании работников  
муниципального автономного учреждения  
«Благоустройство Сухиничи»**

В связи с созданием муниципального автономного учреждения муниципального образования городское поселение «Город Сухиничи» «Благоустройство Сухиничи», Городская Дума городского поселения «Город Сухиничи» **Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Положению об оплате труда и премировании работников муниципального автономного учреждения муниципального образования городское поселение «Город Сухиничи» «Благоустройство Сухиничи» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.02.2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию ГП «Город Сухиничи» и комиссию Городской Думы по бюджету, финансам и налогам (Леонов В.В.).

Глава города городского  
поселения «Город Сухиничи»



Т. Ю. Кулабухова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД СУХИНИЧИ» «БЛАГОУСТРОЙСТВО СУХИНИЧИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения муниципального образования городское поселение «Город Сухиничи» «Благоустройство Сухиничи» (далее - Положение) определяет общие принципы и условия выплаты доплат, надбавок, компенсаций и иных стимулирующих выплат работникам муниципального автономного учреждения городское поселение «Город Сухиничи» «Благоустройство Сухиничи» (далее - Учреждение) за качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, а также материальное стимулирование работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения.

1.3. Оплата труда руководителя и работников состоит из должностных окладов и выплат стимулирующего характера.

1.4. Стимулирующие выплаты:

- ежемесячных надбавок за выслугу лет;
- оказание материальной помощи;
- премии.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Установление и выплата стимулирующих и компенсационных выплат работникам учреждения осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

1.7. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

**2. Выплаты стимулирующего характера**

**2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет производится ежемесячно в следующих размерах:

- в размере 10% оклада - от 1 до 5 лет;
- в размере 15% оклада - от 5 до 10 лет;
- в размере 20% оклада - от 10 до 15 лет;
- в размере 30% оклада - свыше 15 лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа директора Учреждения, изданного по представлению комиссии (акта) по установлению трудового стажа.

## **2. Премирование работников Учреждения**

Премирование является формой поощрения работников Учреждения за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, личный вклад в общий результат деятельности Учреждения.

2.1. Ежемесячное премирование (до -30%) оклада включительно по результатам работы за месяц.

2.2. Условия премирования.

Условиями премирования работников Учреждения являются:

- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями до – 10% оклада включительно;

- своевременное и качественное выполнение планов работы до – 10% оклада включительно;

- своевременная и качественная подготовка, отработка, предоставление работниками Учреждения отчетных документов до – 10% оклада включительно;

2.3. Порядок премирования.

2.4. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора.

2.5. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Премирование директора Учреждения производится на основании распоряжения администрации городского поселения "Город Сухиничи".

2.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

## **3. Материальная помощь**

3.1. Оказание материальной помощи осуществляется на основании ходатайства директора Учреждения по согласованию с главой администрации городского поселения "Город Сухиничи".

3.2. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в размере одного должностного оклада в пределах средств фонда оплаты труда 2 раза в год:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- в течение года (на усмотрение работодателя) в размере 1 должностного оклада.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

Материальная помощь может также выплачиваться как помощь в связи с болезнью, рождением ребенка, юбилеем, утратой или повреждением имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смертью родственника и т.д. Размер материальной помощи определяется в каждом

конкретном случае на основании заявления работника распоряжением администрации ГП "Город Сухиничи" (либо правовым актом, утвержденным директором Учреждения являющегося юридическим лицом). Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника, в случае смерти самого работника основанием является заявление близкого или члена его семьи.

3.3. Материальная помощь к отпуску работникам Учреждения оказывается в размере 1 должностного оклада.

Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на 2 части по 14 календарных дней, материальная помощь выплачивается ко второй части отпуска.

В случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

3.4. Оказание материальной помощи директору Учреждения производится на основании распоряжения администрации городского поселения "Город Сухиничи "

#### **4. Доплаты работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника**

4.1. За совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливается компенсационная доплата, приказом руководителя.

4.2. Размер доплаты устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой профессии (должности) в следующем порядке:

а) при временном исполнении обязанностей по невакантной должности, работнику, исполняющему обязанности, выплачивается разница между окладами по основной и замещаемой должностям;

б) при временном исполнении обязанностей по невакантной должности с равным или меньшим окладом работнику, исполняющему обязанности, выплачивается доплата в размере до 25% оклада отсутствующего работника;

4.3. Доплата не производится в случае, когда работа по совмещаемой должности обусловлена трудовым договором.

#### **5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения**

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере 1 должностного оклада.

5.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения выплачивается на основании распоряжения администрации городского поселения "Город Сухиничи ". Работникам Учреждения единовременная выплата выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

5.3. Единовременная выплата при предоставлении отпуска вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

5.4. Работникам Учреждения в случае увольнения (или прекращения полномочий) в течение расчетного года единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение (или прекращение полномочий)

## **6. Заключительные положения**

Решение об установлении надбавок и доплат к должностному окладу, премировании работников Учреждения и оказании им материальной помощи по любым основаниям может быть принято только в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение N 1  
к Положению  
об оплате труда и премировании работников  
МАУ «Благоустройство Сухиничи»

**РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер базового оклада, руб.
1	Бухгалтер	25 000

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер базового оклада, руб.
3	Директор	30 000