# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# «10» декабря 2024 года № 875

г. Тверь

Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери»

Руководствуясь Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&date=06.11.2024&dst=693&field=134) Российской Федерации, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW436&n=116976&date=06.11.2024&dst=100974&field=134) города Твери, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW436&n=81780&date=06.11.2024) Главы администрации города Твери от 12.12.2008 № 3468 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Твери»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#Par30) о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В.Огоньков

Приложение

Утверждено

постановлением Администрации

города Твери

от «10 декабря 2024 г. № 875

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном

казенном учреждении «Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&date=06.11.2024&dst=693&field=134) Российской Федерации, [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW436&n=116976&date=06.11.2024&dst=100974&field=134) города Твери, [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW436&n=81780&date=06.11.2024) Главы администрации города Твери от 12.12.2008 № 3468 «Об утверждении Положения об установлении оплаты труда в муниципальных учреждениях города Твери» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери» (далее - Учреждение).

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностных окладов, которые не могут быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов соответствующих профессиональных квалификационных групп, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора Учреждения) устанавливается в кратности до 5,0 (среднемесячная заработная плата директора, заместителя директора Учреждения не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).

Среднемесячная заработная плата директора, заместителя директора Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы директора, заместителя директора Учреждения и рассчитывается за календарный год.

2. Должностные оклады

2.1. Должностные оклады работников Учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Заведующий сектором | 15 200 |
| Главный специалист | 14 890 |
| Ведущий специалист | 13 000 |

2.2. При увеличении (индексации) должностных окладов работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Доплата за совмещение должностей.

3.1.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.1.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.1.4. Доплата за сверхурочную работу.

3.1.5. Надбавка за сложность и напряженность труда.

3.2. При совмещении должностей, порученных работнику с его письменного согласия, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон до 100% должностного оклада по совмещаемой должности.

3.3. 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 без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере до 100% должностного оклада по соответствующей должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&date=06.11.2024&dst=715&field=134) Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходные и (или) нерабочие праздничные дни оплачивается в размере дневной (часовой) ставки, если работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной (часовой) ставки, если работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При расчете дневной (часовой) ставки рабочего времени учитываются должностной оклад, надбавки к должностному окладу (надбавка за сложность и напряженность труда, надбавка за выслугу лет) и поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной и (или) нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Доплата за сверхурочную работу работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Надбавка за сложность и напряженность труда определяется трудовым договором, выплачивается ежемесячно и устанавливается в следующих размерах в зависимости от занимаемой должности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер надбавки |
| Заведующий сектором | 150 - 180% от должностного оклада |
| Главный специалист | 150 - 180% от должностного оклада |
| Ведущий специалист | 130 - 170% от должностного оклада |

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц.

4.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3. Поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц устанавливается работникам Учреждения от суммы должностного оклада и надбавок к нему и производится ежемесячно пропорционально отработанному времени в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер поощрительной выплаты |
| Заведующий сектором | до 50% от должностного оклада, включая процентные надбавки к нему |
| Главный специалист | до 50% от должностного оклада, включая процентные надбавки к нему |
| Ведущий специалист | до 50% от должностного оклада, включая процентные надбавки к нему |

При определении конкретного размера поощрительной выплаты по итогам (результатам) работы за месяц учитывается выполнение показателей, установленных приложением к настоящему Положению «[Перечень](#Par207) показателей для установления поощрительных выплат работникам муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери» (далее - Перечень показателей для установления поощрительных выплат).

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных органах, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных, муниципальных и иных организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией, а также периодов замещения должностей муниципальной службы и (или) должностей государственной гражданской службы.

4.4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- 10% от должностного оклада - при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

- 20% от должностного оклада - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

- 30% от должностного оклада - при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

- 40% от должностного оклада - при выслуге лет свыше 15 лет.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается только по основной должности.

5. Условия оплаты труда руководящих работников

5.1. Должностные оклады руководящим работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Директор | 19 000 |
| Заместитель директора | 17 500 |

5.2. Компенсационные выплаты руководящим работникам Учреждения устанавливаются на условиях и в порядке, определенных [пунктами 3.1](#Par73) - [3.4](#Par81) настоящего Положения.

5.3. Надбавка за сложность и напряженность труда руководящим работникам определяется трудовым договором, выплачивается ежемесячно и устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер надбавки |
| Директор | 170 - 200% от должностного оклада |
| Заместитель директора | 160 - 190% от должностного оклада |

5.4. Поощрительная выплата руководящим работникам по итогам (результатам) работы за месяц устанавливается в размере 50% от должностного оклада, включая процентные надбавки к нему, и производится ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом Перечня показателей для установления поощрительных выплат по согласованию с учредителем Учреждения (далее - Учредитель).

5.5. Директору могут устанавливаться персональные поощрительные надбавки в размере до 100% от должностного оклада.

Решение об установлении директору персональных поощрительных надбавок, их размерах, сроках, на которые они устанавливаются, принимается Учредителем.

5.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководящим работникам Учреждения устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных органах, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных, муниципальных и иных организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией, а также периодов замещения должностей муниципальной службы и (или) должностей государственной гражданской службы.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководящим работникам устанавливается в следующих размерах:

- 10% от должностного оклада - при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

- 20% от должностного оклада - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

- 30% от должностного оклада - при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

- 40% от должностного оклада - при выслуге лет свыше 15 лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководящим работникам устанавливается только по основной должности.

5.6.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководящим работникам устанавливается:

- заместителю директора - директором Учреждения;

- директору Учреждения - распорядительным актом Учредителя.

5.6.2. Исчисление стажа работы, дающего право на установление директору Учреждения ежемесячной надбавки за выслугу лет, осуществляется Учредителем.

5.7. При увеличении (индексации) должностных окладов руководящих работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. Иные выплаты руководящим работникам

и работникам Учреждения

6.1. Ежегодно руководящим работникам, работникам Учреждения выплачивается три материальные помощи. Размер одной материальной помощи состоит из должностного оклада с процентными надбавками к нему (надбавка за сложность и напряженность труда, надбавка за выслугу лет) и поощрительной выплаты по итогам (результатам) работы за месяц. Одна материальная помощь, как правило, выплачивается при предоставлении очередного отпуска.

6.2. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления руководящего работника, работника Учреждения.

6.3. Руководящим работникам и работникам Учреждения, не отработавшим полного календарного года со дня поступления в этом году на работу в Учреждение, материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с даты поступления на работу в Учреждение по 31 декабря соответствующего календарного года включительно.

Руководящим работникам и работникам Учреждения, не отработавшим полного календарного года на день увольнения, материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном периоду, исчисляемому с 1 января соответствующего календарного года по дату увольнения включительно.

6.4. В случае смерти близких родственников руководящим работникам, работникам выплачивается единовременная материальная помощь в размере должностного оклада.

6.5. За успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководящим работникам и работникам Учреждения может выплачиваться единовременная поощрительная выплата в размере до 100% должностного оклада до 3-х окладов в год.

6.6. Единовременная поощрительная выплата устанавливается к юбилейными датам руководящим работникам и работникам Учреждения в размере 100% должностного оклада. Юбилейными датами считаются 50, 55, 60, 65 лет и далее каждые 5 лет.

6.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда, утвержденному по смете Учреждения на финансовый год, по согласованию с Учредителем руководящим работникам и работникам Учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

6.8. Руководящим работникам и работникам Учреждения могут быть выплачены иные поощрительные выплаты, установленные муниципальными правовыми актами города Твери.

Порядок и условия предусмотренных настоящим пунктом поощрительных выплат устанавливаются муниципальными правовыми актами города Твери.

7. Источники средств на оплату труда

7.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на обеспечение деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год.

7.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется путем суммирования фондов оплаты труда, сформированных отдельно по каждой должности и в соответствии с количеством штатных единиц работников, установленных штатным расписанием, исходя из должностных окладов.

Приложение

к Положению об оплате труда

в муниципальном казенном учреждении

«Центр по обеспечению дорожной

деятельности и благоустройства

территории города Твери»

Перечень

показателей для установления поощрительных выплат

работникам муниципального казенного учреждения

«Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери»

1. В муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению дорожной деятельности и благоустройства территории города Твери» (далее - Учреждение) устанавливаются следующие показатели для установления поощрительных выплат для всех работников Учреждения:

1.1. Надлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностными инструкциями.

1.2. Соблюдение требований по охране труда и технике безопасности.

1.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

1.4. Отсутствие дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется поощрительная выплата.

1.5. Отсутствие иных нарушений трудового законодательства, зафиксированных в установленном порядке.

1.6. Надлежащее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций, исполнение поручений руководителя Учреждения, Учредителя.

1.7. Предоставление достоверной, проверенной информации.

1.8. Отсутствие нарушений сроков работы с представлениями и протестами органов прокуратуры, обращениями правоохранительных органов и иных государственных органов.

2. Для директора, заместителя директора Учреждения в дополнение к показателям, установленным [пунктом 1](#Par214) настоящего Перечня, при установлении поощрительных выплат учитываются следующие показатели:

2.1. Отсутствие замечаний со стороны Учредителя к организации деятельности и функционирования Учреждения.

2.2. Качественная и своевременная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

2.3. Целевое и эффективное использование бюджетных средств, сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

2.4. Отсутствие нарушений штатной и финансовой дисциплины.