



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09.07.2024

№ 801

*Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области»*

Руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, администрация района п  
о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 09.10.2019 № 1074 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области»;

- от 25.12.2019 № 1466 «О внесении изменения в пункт 5.10. раздела 5 приложения к постановлению администрации района от 09.10.2019 № 1074»;

- от 06.08.2021 № 861 «О внесении изменений в постановление администрации района от 09.10.2019 № 1074»;

- от 11.08.2022 № 843 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 09.10.2019 № 1074»;

- от 19.09.2022 № 1025 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 09.10.2019 № 1074»;

- от 12.05.2023 № 522 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации района от 09.10.2019 № 1074».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

4. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 09.07.2024 № 801

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
об оплате труда работников  
муниципального казенного учреждения  
«Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской  
области»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» (далее – Учреждение).

1.2. Действие Положения не распространяется на лиц, выполняющих разовые работы по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Положение об оплате труда разработано в соответствии со следующими правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.12.2008 № 718н) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.08.2008 № 417н) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1057) «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1»;
- постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных

квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- постановлением администрации Вязниковского района от 07.11.2018 № 1245 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

## 2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда – это совокупность предусмотренных настоящим Положением базового должностного оклада, базовой ставки и иных выплат работникам Учреждения, принципов, форм и методов их установления, изменения и отмены.

2.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления Вязниковского района.

2.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается начальнику Учреждения главой местной администрации муниципального образования Вязниковский район (далее – глава местной администрации района), работникам Учреждения приказом начальника Учреждения.

2.5. Ежемесячные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются одновременно с должностным окладом, ставкой заработной платы.

2.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты, материальная помощь, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Работникам — инвалидам 1 и 2 группы устанавливается сокращенная по медицинским показаниям рабочая неделя продолжительностью 35 часов с сохранением полной оплаты труда.

2.8. Источниками финансирования расходов на оплату труда являются средства бюджета муниципального образования Вязниковский район (далее – районный бюджет).

Финансирование деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной сметой Учреждения, утверждаемой главой местной администрации района.

### 3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы

3.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы являются основой для установления должностных окладов работникам Учреждения.

3.2. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должности служащего или профессии рабочего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.3. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового оклада или базовой ставки заработной платы, умноженных на повышающие коэффициенты по занимаемой должности, специфики работы и профессионального уровня.

3.4. При определении квалификационных уровней по каждой должности, профессии за основу берутся квалификационные характеристики (требования) по должностям и профессиям работников Учреждения согласно должностным инструкциям работников.

3.5. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Учреждения определяются исходя из профессиональных квалификационных групп пропорционально повышающим коэффициентам к базовым окладам, базовым ставкам (для технических работников) в соответствии с таблицей соотношения должностей работников Учреждения к должностям профессиональных квалификационных групп.

Таблица соотношения должностей работников Учреждения к должностям профессиональных квалификационных групп

Таблица 1

| Квалификационные уровни                                 | Коэффициент | Должности, отнесенные к квалификационным уровням       |
|---|-------------|--|
| 1   | 2           | 3  |
| Общепрофессиональные должности служащих первого уровня  |             |  |
| 1 квалификационный уровень                              | 1,0         | Машинистка   |
| Общепрофессиональные должности служащих второго уровня  |             |  |
| 2 квалификационный уровень                              | 1,11        | Заведующий машинописным бюро;<br>заведующий хозяйством |
| 3 квалификационный уровень                              | 1,79        | Начальник хозяйственного отдела                        |
| 5 квалификационный уровень                              | 2,12        | Начальник гаража                                       |
| Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня |             |  |

|   |       |  |
|---|-------|--|
| 1 квалификационный уровень                                | 1,0   | Специалист по связям с общественностью I категории, юрисконсульт   |
| 4 квалификационный уровень                                | 1,87  | Ведущий документовед; ведущий бухгалтер  |
| 5 квалификационный уровень                                | 2,07  | Главный инженер; главный руководитель группы; главный экономист  |
| Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня |       |  |
| 3 квалификационный уровень                                | 1,33  | Заведующий отделом   |
| Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня     |       |  |
| 1 квалификационный уровень                                |       |  |
| 1 квалификационный разряд                                 | 1,0   | Уборщик служебных помещений 1 разряда; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); истопник; рабочий зеленого строительства |
| 2 квалификационный уровень                                | 1,142 | Старший рабочий по благоустройству населенных пунктов  |
| Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня     |       |  |
| 1 квалификационный уровень                                |       |  |
| 1 квалификационный разряд                                 | 1,0   | Водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств; тракторист   |

3.6. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения производится:

– при присвоении другого квалификационного уровня – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при изменении размера базовых окладов (базовых должностных окладов) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, в том числе при индексации с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с постановлениями администрации Владимирской области и администрации Вязниковского района.

3.7. Должностной оклад заместителя заведующего отделом устанавливается на 10 % ниже установленного должностного оклада заведующего отделом.

3.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения рассчитывается исходя из должностных окладов с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также единовременной выплаты и материальной помощи к отпуску, предусмотренных Положением.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работу в ночное время и работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии допуска к работе с секретными документами.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы.

4.3. К ставке водителя автомобиля, тракториста на основании приказа начальника Учреждения осуществляется доплата за ненормированный рабочий день в размере до 65% должностного оклада.

4.4. При выполнении работ, связанных с вредными условиями труда (уборка туалетов, работа с моющими средствами), производится доплата в размере 20 % должностного оклада.

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работу в ночное время и работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.5.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере – не менее 20%.

4.5.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам Учреждения, получающим должностной оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы), сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника Учреждения, 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.

4.6. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Выплаты компенсационного характера производятся со дня, следующего за днём возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей выплаты.

## 1. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Для целей стимулирования работников Учреждения к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на стимулирующие выплаты предусматривается в размере не менее 30% от фонда оплаты труда Учреждения.

5.3. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам основного персонала Учреждения в размере до 200% от должностного оклада, водителям автомобиля, трактористам до 300 % должностного оклада, рабочим зеленого строительства до 300% должностного оклада, старшим рабочим по благоустройству населенных пунктов до 350% должностного оклада.

5.4. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается приказом начальника Учреждения в зависимости от критериев результативности труда.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы начальнику Учреждения устанавливается главой местной администрации района с учетом критериев оценки и целевых показателей эффективности работы учреждения.

5.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом следующих показателей (критериев) результативности труда:

- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его обязанности;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- использование в работе компьютерной техники и новых технологий в программном обеспечении;
- преимущественно разъездной характер работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- работу вне графика, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Конкретные показатели (критерии) результативности труда утверждаются локальным актом Учреждения.

5.6. Ежемесячные выплаты за выслугу лет работникам основного персонала устанавливаются в зависимости от стажа работы в Учреждении, включая: стаж работы в органах местного самоуправления, период работы (службы) в федеральных и областных органах государственной власти, службу в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, в муниципальных учреждениях, время отпуска по уходу за ребенком до

достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с Учреждением, в следующих размерах к должностному окладу:

| <u>при стаже работы</u>        | <u>в процентах к должностному окладу</u> |
|--------------------------------|--|
| от 1 до 5 лет                  | 10 %;                                    |
| от 5 (включительно) до 10 лет  | 15 %;                                    |
| от 10 (включительно) до 15 лет | 20 %;                                    |
| свыше 15 лет (включительно)    | 30 %.                                    |

Стаж работы и выплаты за стаж работы начальнику Учреждения устанавливаются распоряжением администрации Вязниковского района.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку – военный билет, подтверждающий стаж работы (службы).

5.7. Ежемесячная премия по итогам работы устанавливается работникам Учреждения в целях повышения ответственности, стимулирования высокопрофессионального труда и инициативы работников, повышения их заинтересованности в исполнении возложенных на них обязанностей, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, с учетом обеспечения задач и функций Учреждения и личного вклада работника в общие результаты работы.

5.8. При определении размера ежемесячной премии по конечным результатам труда Учреждения учитываются:

- результаты труда работника, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения заданий по основным направлениям деятельности Учреждения;

- личный вклад работника Учреждения в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке и разработке комплексных программ, в выполнении особо важных и срочных поручений начальника Учреждения;

- уровень исполнительской дисциплины;

- результативность работы;

- качество работы с документами и выполнения поручений;

- уровень ответственности за выполнение служебных обязанностей;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.9. Ежемесячная премия по конечным результатам труда работникам Учреждения устанавливается по результатам труда на основании приказа начальника Учреждения.

Размер ежемесячной премии по конечным результатам труда начальнику Учреждения определяется главой местной администрации района.

5.10. Выплата ежемесячной премии по конечным результатам труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда. При наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться премия по результатам работы за I полугодие и II полугодие на основании локального акта Учреждения.



Премия по результатам за I полугодие и II полугодие начальнику Учреждения определяется главой местной администрации района при наличии экономии по фонду оплаты труда.

5.11. Работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц по уважительным причинам, премиальные выплаты производятся за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

5.12. Условия премирования распространяются на всех работников, состоящих в штате Учреждения, а также на работников, принятых на временную работу, за исключением работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера.

5.13. Выплаты стимулирующего характера производятся со дня, следующего за днём возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей выплаты.

5.14. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

5.15. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей работниками Учреждения им может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной выплаты. Основанием для снижения размера ежемесячной выплаты является соответствующий приказ начальника Учреждения.

5.16. При совершении дисциплинарного проступка, невыполнении требований, указанных в пункте 5.5. Положения, начальник Учреждения устанавливает размер премиальных выплат с указанием периода.

## 6. Методика расчета должностного оклада начальника Учреждения и его заместителя

6.1. Зарплата начальника Учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад начальника Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, и составляет не более 2 размеров средней заработной платы указанных работников Учреждения.

6.3. К основному персоналу относятся все работники Учреждения, кроме работников по рабочим должностям.

6.4. При расчёте средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала за исключением должностного оклада и выплат стимулирующего характера начальника Учреждения и его заместителей. Расчет производится за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада начальнику Учреждения.

6.5. При расчёте средней заработной платы выплаты компенсационного характера не учитываются.

6.6. Средняя заработная плата работников основного персонала (за исключением начальника и заместителей начальника) Учреждения определяется путём деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала (за исключением начальника и заместителей начальника) Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на количество фактически отработанных дней работниками основного персонала (за исключением начальника и заместителей начальника) Учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада начальнику Учреждения и умножения на среднее количество рабочих дней в месяце.

6.7. Должностной оклад заместителей начальника устанавливается на 15% ниже должностного оклада начальника учреждения.

6.8. С учётом условий труда начальнику Учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения. Размер выплат устанавливается в процентах от должностного оклада.

6.9. Стимулирование труда начальника Учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, утвержденными постановлением администрации района.

6.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы начальника Учреждения, формируемой за счет источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы начальника, заместителя начальника) утверждается постановлением администрации района.

## 7. Иные выплаты

7.1. Работникам основного персонала (за исключением начальника и его заместителей) Учреждения выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере до 1,0 должностного оклада и материальная помощь в размере 0,5 должностного оклада в год.

7.2. К отпуску начальнику Учреждения и его заместителям выплачивается единовременная выплата в размере 1,0 должностного оклада в год и материальная помощь в размере 0,5 должностного оклада в год.

7.3. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь не зависят от результатов труда работников, выплачиваются единовременно, не позднее 3 календарных дней до начала очередного отпуска, но могут быть по просьбе работника выплачены или по частям, или в иные сроки в пределах фонда оплаты труда.

7.4. Работникам, замещающим профессии рабочих, при уходе в отпуск выплачивается материальная помощь в размере двух базовых окладов.

7.5. При определении суммы единовременной выплаты и материальной помощи работникам в расчет принимаются должностные оклады, установленные на день подписания начальником Учреждения приказа об их выплате.

7.6. Работникам Учреждения может выплачиваться дополнительная материальная помощь (в том числе к юбилейным датам, дню бракосочетания,

рождении ребенка) на основании личного заявления, коллективного договора или иного локального акта Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7.7. Решение о выплате единовременной выплаты и об оказании материальной помощи и дополнительной материальной помощи работнику (его семье) принимает начальник Учреждения.

7.8. Решение об оказании единовременной выплаты и об оказании материальной помощи и дополнительной материальной помощи начальнику Учреждения принимает глава местной администрации района.

7.9. Для стимулирования труда работников Учреждения могут предусматриваться другие премиальные выплаты, не установленные настоящим Положением, в размерах и в сроки, определяемые начальником Учреждения, за счет сметы расходов Учреждения.

7.10. При направлении работника Учреждения в командировку ему выплачивается заработная плата за все время нахождения в командировке. Выплата производится за счет фонда оплаты труда.

Водителю автомобиля при длительности командировки не более суток выплачивается 100 рублей.

7.11. Оплата учебного отпуска производится на основании приказа начальника Учреждения и справки-вызова из образовательной организации из расчета средней заработной платы. Выплата производится за счет фонда оплаты труда.

7.12. Средняя заработная плата для оплаты очередного отпуска определяется за 12 предшествующих полных календарных месяцев.

7.13. Заработная плата работников не должна быть менее минимальной заработной платы, установленной законодательством.