



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2026

№ 683

г. Свободный

Об утверждении Положения об
оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Стройсервис» города
Свободного

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Стройсервис» города Свободного, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Свободный»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Стройсервис» города Свободного (Приложение № 1)
2. Признать утратившими силу постановления администрации города:
 - от 16.02.2018 № 287 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Стройсервис» города Свободного»;
 - от 22.04.2021 № 495 «О внесении дополнений в постановление администрации города от 16.02.2018 № 287»;
 - от 05.07.2021 № 806 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.02.2018 № 287»;
 - от 11.10.2021 № 1264 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.02.2018 № 287 (с изм. от 22.04.2021 № 495; от 05.07.2021 № 806)»;
 - от 24.03.2022 № 352 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Стройсервис» города Свободного», утвержденное постановлением администрации города от 16.02.2018 № 287 (с изм. от 22.04.2021 № 495; от 05.07.2021 № 806, от 11.10.2021 № 1264)»;

- от 11.11.2022 № 1625 «О внесении изменений в Постановление администрации города от 16.02.2018 № 287 (с изм. от 22.04.2021 № 495; от 05.07.2021 № 806, от 11.10.2021 № 1264, от 24.03.2022 № 352)»;

- от 06.11.2025 № 1778 «О внесении изменений в Постановление администрации города от 16.02.2018 № 287 (с изм. от 22.04.2021 № 495; от 05.07.2021 № 806, от 11.10.2021 № 1264, от 24.03.2022 № 352, от 11.11.2022 № 1625)».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 03 февраля 2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по ЖКХ и благоустройству - начальника управления по ЖКХ и благоустройству администрации города О.В. Горлову.

Глава города Свободного



В.А. Константинов



Приложение № 1
к постановлению
администрации города Свободного
от 10.04.2026 № 683

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников муниципального** **казенного учреждения «Стройсервис» города Свободного**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Стройсервис» города Свободного (далее – Учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации города Свободного от 04.06.2015 № 1105 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» в редакции постановлений администрации города Свободного от 08.02.2017 № 209, 02.07.2021 № 799, от 24.08.2023 № 1216, от 30.04.2025 № 634, от 02.02.2026 № 137 (далее – Постановление 1105).

Положение об оплате труда является локальным нормативным актом, утвержденным Постановлением администрации города Свободного, по согласованию с Управлением по ЖКХ и благоустройству администрации города Свободного (далее – ГРБС), заместителем главы администрации города по ЖКХ – начальником управления по ЖКХ и благоустройству администрации города, управлением экономики администрации города Свободного (в соответствии с п. 2.1. Приложения 1 к Постановлению 1105).

1.2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням (Приложение №1 к Положению);
- перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу (Приложение № 2 к Положению);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера, критерии их установления (руководствуясь п. 2.1., п. 4, п. 5 Постановления 1105);
- наименование, условия выплат стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления (руководствуясь п. 2.1., п. 6 Постановления 1105);
- условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя, главного инженера и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальном учреждении города;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальном учреждении города;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях не полного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размера заработной платы на основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором Учреждения.

Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения после согласования с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, и включает в себя все должности работников Учреждения и оплату труда в гарантированной ее части.

1.7. Введение в Учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работникам Учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением 1105 и действующим законодательством Российской Федерации в процентном отношении к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения производятся на основании приказа директора Учреждения.

2.2. Работникам Учреждения установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент – 30%;
- надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (надбавка за работу в южных районах Дальнего Востока) – 30%.

2.2.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – двойная ставка сверх оклада, при работе полный рабочий день, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.2.3. Иные компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с письменного согласия работника Учреждения. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается без согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора Учреждения, а в отношении директора Учреждения на основании приказа (распоряжения) главы администрации города, заместителя главы администрации города по ЖКХ – начальника управления по ЖКХ и благоустройству администрации города.

3. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с Постановлением 1105, направлены на стимулирование работников к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу и устанавливаются в процентном отношении к окладам работников или в абсолютных размерах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению директора Учреждения, на основании приказа Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.2.1. Ежемесячная премиальная выплата выплачивается в размере, определяемом директором Учреждения персонально для каждого работника по итогам работы в размере 80 % от должностного оклада:

- за добросовестное, качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей;
- за исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных: объем, сложность, срочность и повышенное качество работ;
- за компетентность работников в принятии решений;

- за выполнение дополнительного объема работы, внеочередных заданий и поручений;

- за инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- за отсутствие замечаний и предписаний контролирующего органа.

3.2.2. Единовременная премия по итогам года выплачивается в размере 1 (одного) должностного оклада.

3.2.3. При наличии экономии фонда оплаты труда производятся премиальные выплаты по итогам работы за отчетные периоды и выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам за отчетные периоды (месяц, квартал, полугодие, год).

3.3. При премировании учитывается:

- качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией и заданием директора Учреждения;

- исполнительская дисциплина: своевременное исполнение контрольных писем, своевременное исполнение приказов директора, своевременное устранение замечаний;

- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей;

- выполнение особо важных и срочных работ, качественный расчет и обоснование цен на проектирование, строительство, реконструкцию объектов, качественный расчет смет расходов на строительные работы;

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- отсутствие нарушений при выполнении работниками должностных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- отсутствие обоснованных устных или письменных жалоб;

- отсутствие замечаний и предписаний контролирующего органа.

3.4. Премиальные выплаты по итогам работы за отчетные периоды выплачиваются при наличии экономии средств фонда оплаты труда и в размере, определяемом работодателем персонально для каждого работника, с учетом фактически отработанного времени в данном периоде.

3.5. Основанием для начисления премий работникам Учреждения являются данные бухгалтерской отчетности и оперативного учета. Общая сумма премии, выплачиваемая работнику, в суммовом выражении и предельными размерами не ограничивается. Премия устанавливается в отношении работников Учреждения приказом директора Учреждения, а в отношении директора Учреждения приказом (распоряжением) главы города, заместителя главы администрации города по ЖКХ – начальника управления по ЖКХ и благоустройству администрации города.

3.6. Директор Учреждения имеет право с учетом показателей работы, присущих для каждой категории должностей и личного вклада, повысить или понизить начисленную премию в пределах имеющихся средств экономии фонда оплаты труда.

3.7. Основанием для снижения размера премии работнику, в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение проступка, является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей:

- невыполнение возложенных на работника обязанностей согласно должностной инструкции;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб на действия или бездействие работника.

При этом, снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Ранее начисленные работнику выплаты, в том числе премии, не могут быть уменьшены.

4. Условия оплаты труда директора Учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителя директора, и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат.

4.2. Заработная плата директору Учреждения устанавливается трудовым договором, в том числе конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Заработная плата заместителю директора, и главному бухгалтеру устанавливается директором Учреждения на основании трудового договора, в котором устанавливаются конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) устанавливается ГРБС от 1 до 3.

4.5. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным

Постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 N 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.6. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

4.7. ГРБС устанавливает директору Учреждения следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц или квартал, год);
- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за наличие ученой степени, почетных званий.

Премии по итогам работы директору Учреждения выплачиваются по решению ГРБС с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его директора, устанавливаемых указанным органом.

Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается директору Учреждения по согласованию с заместителем главы администрации города по ЖКХ – начальника управления по ЖКХ и благоустройству администрации города при наличии:

- поручения Главы администрации города о выполнении соответствующего особо важного и сложного задания;
- письменного обоснования эффективности достигнутых результатов выполнения особо важного и сложного задания с учетом личного вклада директора Учреждения в общие результаты работы.

4.8. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для директора Учреждения оформляется приказом Главы администрации города, заместителя главы администрации города по ЖКХ – начальника управления по ЖКХ и благоустройству администрации города с обязательным указанием причины лишения или снижения.

5. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

5.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и не должен превышать следующих средств на выплату (в расчете на год):

- должностных окладов – 12 должностных окладов;
- ежемесячная премиальная выплата – 9,6 должностных окладов;
- единовременная премия по итогам года – 1 должностной оклад.

5.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Дальнего востока, установленных действующим законодательством, кроме единовременной премии по итогам года. На указанную выплату не начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных регионах Дальнего востока.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях непосредственно в месте выполнения им работы (перечисляется на указанный работником счет в банке) не реже двух раз в месяц в сроки, принятые коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. Общий размер всех удержаний, при каждой выплате заработной платы, не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

6.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора Учреждения в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.4. Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада.

6.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

6.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7. Порядок оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда

7.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей, смертью работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;

- в связи с необходимостью длительного лечения и восстановления здоровья (в том числе за пределами области) работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

7.3. Порядок оказания материальной помощи работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания определяются в коллективном договоре Учреждения.

7.4. Решение об оказании материальной помощи работникам принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника), а директору Учреждения – заместителю главы администрации города по ЖКХ – начальнику управления по ЖКХ и благоустройству администрации города на основании письменного заявления директора Учреждения.

7.5. Размер материальной помощи определяется приказом директора Учреждения.

7.6. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих случаях:

- в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий – до 5000,00 рублей;
- при объявлении благодарности муниципального, регионального и федерального уровней – до 3000,00 рублей;
- при награждении почетной грамотой муниципального, регионального и федерального уровней – до 5000,00 рублей;
- в связи с нерабочими праздничными днями и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации – в совокупности за год до 5000,00 рублей;
- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием со дня рождения) – до 5000,00 рублей;
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – до 5000,00 рублей.

7.7. Решение о выплате единовременной премии работникам принимает директор Учреждения, а директору Учреждения – заместитель главы города по ЖКХ – начальник управления по ЖКХ и благоустройству администрации города.

Размер премии определяется приказом директора Учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

7.8. Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Стройсервис» города
Свободного

**Размеры окладов (должностных окладов) ставок
заработной платы работников муниципального казенного
учреждения «Стройсервис» города Свободного**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3
Общепрофессиональные профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н, в ред. от 12.08.2008 № 417н)		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	водитель автомобиля	22 600
Общепрофессиональные должности служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Секретарь	19 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист	22 650
	Бухгалтер	
	Экономист	23 000
	Юрисконсульт	
3 квалификационный уровень	Инженер	25 000
	Бухгалтер 1 категории	24 300
Специалист 1 категории		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		

1 квалификационный уровень	Начальник отдела	28 500
2 квалификационный уровень	Главный инженер	32 900
	Главный бухгалтер	31 000
Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям, не отнесенным к профессионально-квалификационным группам		
Заместитель директора		32 900
Директор		38 700

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Стройсервис» города
Свободного

*Перечень должностей (профессий) работников
муниципального казенного учреждения «Стройсервис» города
Свободного*

Наименование	Должность	Количество единиц
АУП	Директор	1
	Заместитель директора	1
	Главный бухгалтер	1
	Главный инженер	1
Основной персонал	Бухгалтер 1 категории	1
	Бухгалтер	1
	Начальник отдела	2
	Юрисконсульт	1
	Экономист	1
	Инженер	11
	Специалист 1 категории	1
	Специалист	3
Вспомогательный персонал	Водитель	2
	Секретарь	1
Итого		28