



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28062024 № 1825/6

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красногорск от 01.11.2022 №2409/11 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства городского округа Красногорск»

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства городского округа Красногорск Московской области и на основании распоряжения Губернатора Московской области от 09.10.2023 №413-РГ «Об увеличении в 2024 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области», постановляю.

1. Положение «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства городского округа Красногорск», утвержденное постановлением администрации городского округа Красногорск от 01.11.2022 №2409/11, изложить в новой редакции (прилагается, приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2024 года.

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Интернет-портал городского округа Красногорск Московской области» по адресу: <https://krasnogorsk-adm.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского
округа Красногорск

Д.В. Волков

Верно:

Старший инспектор общего отдела
управления делами



Ю.Г. Никифорова

016524

Согласовано:

Заместитель главы городского округа

Е.Д. Елизаров

Начальник финансового управления

Н.А. Гереш

Начальник отдела муниципальной службы и кадров

А.А. Песчазова

Исполнитель

Ю.А. Егорова

Разослано: в дело, кадры, прокуратуру, Гереш Н.А., руководителям учреждений



от 28.06.24 № 1825/6

Положение
об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных
учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного
хозяйства городского округа Красногорск

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства городского округа Красногорск (далее-Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства городского округа Красногорск (далее – учреждения).

1.2. Фонд оплаты труда работников, непосредственно принимающих участие в выполнении муниципального задания формируется на календарный год исходя из объема субсидий, предусмотренных в установленном порядке учреждениям из местного бюджета на данные цели.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 20%.

1.3. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- оплату по должностному окладу (тарифной ставке) согласно разделу 3 данного Положения;
- компенсационные выплаты (надбавки и доплаты), согласно разделу 4 данного Положения;
- выплаты стимулирующего и социального характера, согласно разделу 5 данного Положения;
- заработная плата, выплаты стимулирующего характера за счет приносящей доход деятельности Учреждения, согласно разделу 6 данного Положения;

1.4. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям, занимаемым в Учреждениях, устанавливаются настоящим Положением.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям в Учреждениях

2.1. К должностям, занимаемым в Учреждениях, квалификационные требования предъявляются к:

- 1) уровню профессионального образования;
- 2) стажу работы по специальности;
- 3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.2. Квалификационные требования по уровню профессионального образования и стажу работы по специальности к должностям в Учреждениях определяются в соответствии с группами, указанными в Перечне должностей (приложение № 1).

В число квалификационных требований к должностям в Учреждении входит:

- для I, I.I, II, II.I групп – наличие высшего образования и не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки или стажа муниципальной службы;
- для III, IV групп – наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу;
- для V группы – наличие среднего профессионального образования и стажа работы по специальности не менее двух лет или не менее одного года стажа муниципальной службы, либо наличие высшего образования без предъявления требований к стажу;
- для V.I, VI, VII групп – наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям в Учреждениях устанавливаются в должностных инструкциях работников, занимающих эти должности.

3. Установление должностных окладов руководителей, специалистов, служащих (технических исполнителей) и тарифных ставок рабочих.

3.1. Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих (технических исполнителей) Учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Тарифные разряды рабочих Учреждений устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

3.3. Межразрядные тарифные коэффициенты по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.4. Надбавка за сложность, напряженность и особые условия труда рабочих устанавливается в размере до 200 % и выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.5. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается трудовым договором между Учредителем и директором Учреждения.

3.6. Размеры должностных окладов работников устанавливаются директором Учреждения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.7. Размеры должностных окладов первого заместителя, заместителей руководителей Учреждения устанавливаются на 10% ниже должностного оклада соответствующего директора, а заместителей главного бухгалтера на 10% ниже должностного оклада главного бухгалтера.

3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности:

- для директора учреждения – от 1 до 3;
- для заместителей директора – от 1 до 2;
- для главного бухгалтера – от 1 до 2.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его первого заместителя, заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) рассчитывается за соответствующий календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922.

4. Выплаты компенсационного характера (надбавки и доплаты)

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавка к должностному окладу за особые условия работы: сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее – надбавка за особые условия работы);
- доплата за работу в ночное время работникам, работающим по графику сменности;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, работающим по графику сменности;
- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- оплата труда при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Выплаты компенсационного характера производятся ежемесячно со дня возникновения права на каждую из выплат или со дня изменения их размера за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения работника в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени.

4.2. Надбавка за сложность, напряженность и особые условия труда устанавливается в процентном соотношении от должностного оклада, согласно группе должностей:

Группа должностей	Наименование должности	Должностной оклад
I	Директор	Конкретный размер премии устанавливается Работодателем
I.I	Первый заместитель директора	До 200%
	Заместитель директора	До 200%
	Главный бухгалтер	До 200%
	Советник	До 200%
	Начальник управления	До 200%
II	Заместитель начальника управления	До 200%
	Начальник территориального отделения	
	Заместитель главного бухгалтера	До 200%
	Начальник отдела	До 200%
	Начальник участка	До 200%
	Старший мастер	До 200%
II.I	Заместитель начальника отдела	До 200%
	Начальник сектора	
III	Главный специалист	До 200%
	Главный экономист	
	Главный юристконсульт	
	Главный эксперт	
	Мастер участка	
	Главный инженер	
	Главный теплотехник	
	Главный механик	
	Врач - терапевт	
IV	Старший бухгалтер	До 200%

	Старший экономист	
	Старший специалист	
	Старший юрисконсульт	
	Старший инженер-сметчик	
	Ландшафтный дизайнер	
	Старший мастер	
	Старший инженер	
	Старший эксперт	
V	Ведущий бухгалтер	До 200%
	Ведущий экономист	
	Ведущий специалист	
	Ведущий юрисконсульт	
	Ведущий инженер	
	Ведущий инженер-сметчик	
	Ведущий эксперт	
	Медицинская сестра	
V.I	Техник	До 200%
	Техник-смотритель	
	Механик	
VI	Бухгалтер	До 200%
	Диспетчер	
	Экономист	
	Специалист	
	Юрисконсульт	
	Эксперт	
	Делопроизводитель	

Надбавка за особые условия труда может быть отменена или уменьшена на основании документов (служебной записки), представленных должностным лицом Учреждения, подтверждающих необходимость отмены или уменьшения надбавки.

4.3. В период замещения должности указанная надбавка директору Учреждения может быть изменена по ходатайству заместителя главы городского округа, в ведении которого находится Учреждение, либо иного должностного лица, на которого возложено рассмотрение вопросов вышеуказанного заместителя главы, распоряжением Учредителя.

4.4. Работнику Учреждения, работающему по графику сменности, производится доплата за работу в ночное время. Оплата труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации за каждый час работы с 22 до 6 часов. График сменности разрабатывается на один календарный год, утверждается директором Учреждения, доводится до сотрудников

под подпись.

4.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения, работающим по графику сменности, получающим оклад (должностной оклад) устанавливается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Оплата труда работников Учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер выплаты работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4 % до 12% от должностного оклада (тарифной ставки), на основании приказа директора Учреждения.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.7. Оплата труда работника Учреждения при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством.

5. Выплаты стимулирующего и социального характера.

Работникам Учреждения в целях поощрения за выполненную работу, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительные выплаты стимулирующего характера;
- водителям автотранспорта Учреждения устанавливается доплата к месячной тарифной ставке за классность.

5.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет работнику Учреждения устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавки, в следующих размерах:

- а) 10 процентов должностного оклада при стаже от 1 до 5 лет;
- б) 15 процентов должностного оклада при стаже от 5 до 10 лет;
- в) 20 процентов должностного оклада при стаже от 10 до 15 лет;
- г) 30 процентов должностного оклада при стаже свыше 15 лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается комиссией по определению стажа работы и установлению надбавок за выслугу лет, формируемой директором Учреждения (далее-Комиссия).

5.2. В стаж работы включаются (кроме времени работы по рабочим профессиям):

1) Время работы с 1 января 1992 года:

а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, в аппаратах мировых судей, органах прокуратуры;

в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах;

г) в органах местного самоуправления;

д) в органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах.

2) Служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР:

а) в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

б) в органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

в) в Советах народного хозяйства всех уровней;

г) в профсоюзных органах городов, районов на освобожденных выборных должностях, кроме должностей в профкомах в организациях.

3) Другие периоды работы (службы):

а) государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;

б) в аппаратах райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в парткомах в организациях;

в) в аппаратах городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;

г) в муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск, Красногорского муниципального района, а также в муниципальных казенных учреждениях поселений Красногорского муниципального района;

д) в финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах;

е) время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством;

ж) время работы в организациях, осуществляющих свою деятельность в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

5.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 1, 5, 10 и 15 лет.

В случае установления Комиссией необоснованного увеличения стажа работы, Комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия Комиссией решения об изменении стажа работы.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

5.4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы, в том числе официально заверенная копия трудовой книжки (для работников, осуществляющих свою деятельность по совместительству).

5.5. В случае если исчисление стажа работы по настоящему Порядку влечет за собой его уменьшение, перерасчет стажа работы не производится.

5.6. Доплата к месячной тарифной ставке за классность.

Доплата к месячной тарифной ставке за классность (далее – доплата за классность) устанавливается дифференцировано от размера месячной тарифной ставки:

- за 1 класс – 25 процентов (открыты не менее трех категорий в удостоверении водителя, кроме категорий «А» и «М»);
- за 2 класс – 10 процентов (открыты две категории в удостоверении водителя, кроме категорий «А» и «М»);
- за 3 класс – 5 процентов (в удостоверении водителя открыта категория «В»).

Доплата за классность устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с отметкой в удостоверении водителя о категории, со дня возникновения права на назначение или изменение данной доплаты и выплачивается одновременно с выплатой месячной тарифной ставки.

5.7. В целях установления работникам ежемесячного денежного поощрения используются следующие критерии оценки условий осуществления профессиональной деятельности с учетом конкретных обстоятельств:

а) дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных поручений, расширение зон обслуживания в рамках функций Учреждения, участие в работе постоянных комиссий).

б) участие работника в решении вопросов, не входящих в его должностные обязанности;

в) соблюдение сроков исполнения рассмотрения обращений граждан, поступающих в Учреждения по «Добродел», «ЕЦУР», «Инцидент», «СКПДИ» и другим информационно-телекоммуникационным системам (качественное выполнение своих обязанностей, отсутствие жалоб);

г) содержание в исправном состоянии и надлежащем порядке вверенного ему имущества;

д) повышение производительности труда за счет внедрения новых форм и методов работы;

е) проявление инициативы, творчества в решении рассматриваемых вопросов;

ж) рациональное использование материальных ресурсов;

з) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

5.8. Ежемесячное денежное поощрение начисляется работнику на основании приказа директора Учреждения и распределяется дифференцированно по конечным результатам труда каждого работника за отработанный месяц, при условии достижения показателей оценки результатов труда в размере до 70 процентов должностного оклада за фактически отработанное время, в пределах установленного фонда оплаты труда.

Работнику, работающему по внутреннему совместительству, выплаты стимулирующего характера производятся исключительно по основной должности.

5.9. Для расчета в целях осуществления ежемесячного денежного поощрения принимается размер должностного оклада, установленный на момент произведения данной выплаты.

5.10. Время нахождения работника в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

5.11. Работнику Учреждения, проработавшему неполный месяц, за который выплачивается ежемесячное денежное поощрение, выплата поощрения производится пропорционально фактически отработанному времени в данном месяце.

5.12. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения работником своих должностных обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается, либо не выплачивается.

5.13. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения:

5.13.1. Директор определяет размер ежемесячного денежного поощрения заместителям директора, с учетом их личного вклада в исполнение задач и функций, возложенных на них, и при условии достижения показателей оценки результатов труда.

5.13.2. Заместители директора, курирующие структурное подразделение определяют размер ежемесячного денежного поощрения руководителям этих структурных подразделений с учетом их личного вклада в исполнение задач и функций, возложенных на конкретное подразделение, и при условии достижения показателей оценки результатов труда.

5.13.3. Руководители структурного подразделения определяют размер ежемесячного денежного поощрения каждому работнику дифференцированно с учетом личного вклада конкретного работника в выполнение задач и функций.

Размер ежемесячного денежного поощрения работника согласовывается с руководителем соответствующего структурного подразделения, осуществляющего координацию деятельности данного подразделения.

5.13.4. Предложения направляются директору учреждения и являются основанием для издания приказа об утверждении размера ежемесячного денежного поощрения работнику и о его выплате.

5.13.5. Ежемесячное денежное поощрение по настоящему положению выплачивается по результатам работы в отчетном периоде за фактически отработанное время. Время нахождения работника в командировке, на обучении для получения дополнительного профессионального образования включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

5.14. В целях повышения эффективности и качества труда, за выполнение особо важных и сложных заданий, оперативность выполнения поручений работнику Учреждения могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера.

Премия работнику за выполнение особо важных и сложных заданий (в том числе премия в конце года, с учетом результатов деятельности Учреждения) выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. В расчет фактически отработанного времени не включаются дни отсутствия работника по причине временной нетрудоспособности, в случае использования отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком.

Премия выплачивается в полном объеме в первый год работы работникам после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия) из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск, наделенного правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) на момент установления премии составляет не менее одного года.

Не подлежат премированию работники, систематически не исполняющие или несвоевременно исполняющие свои должностные обязанности, задания, поручения директора, а также нарушающие служебную дисциплину.

5.15. Премирование работников Учреждения производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Учреждения их Уставами.

При рассмотрении вопроса о премировании учитываются следующие условия:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения полномочий, возложенных на Учреждение;
- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений директора;

- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

При принятии решения о премировании конкретного работника директор Учреждения имеет право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с соответствующим направлением деятельности Учреждения.

Решение о премировании, в том числе о размере премирования, директор принимает с учетом экономии фонда оплаты труда Учреждения. Основанием для выплаты стимулирующего характера является приказ директора Учреждения.

5.16. Выплата ежемесячного денежного поощрения и дополнительных выплат стимулирующего характера директору Учреждения производится на основании распоряжения администрации городского округа Красногорск по ходатайству заместителя главы городского округа, в ведении которого находится Учреждение, либо иного должностного лица, на которого возложено рассмотрение вопросов вышеуказанного заместителя главы, распоряжением Учредителя.

Заместитель главы ходатайствует о выплате директору Учреждения ежемесячного денежного поощрения и дополнительных выплат стимулирующего характера, на основании результатов анализа целевых показателей по оценке выполнения эффективности деятельности руководителей муниципальных бюджетных учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства городского округа Красногорск и на основании протокола заседания комиссии администрации городского округа Красногорск, в соответствии с положением «О выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере благоустройства жилищно-коммунального и дорожного хозяйства городского округа Красногорск».

5.17. Работнику Учреждения могут производиться выплаты социального характера:

- материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая работнику в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам;

- материальная помощь в связи со смертью члена (членов) семьи работника;

- материальная помощь членам семьи в связи со смертью работника.

Выплата социального характера не зависит от оценки труда работника.

Работнику, работающему по внешнему совместительству выплата социального характера не производится.

Работнику, работающему по внутреннему совместительству, выплата социального характера производится исключительно по основной должности.

5.18. Работнику Учреждения (за исключением работающего по совместительству) в целях частичного возмещения причиненного материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам по заявлению выплачивается материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, не входящая в состав заработной платы, за счет

экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Членам семьи умершего работника Учреждения (по заявлению члена семьи) или работнику Учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи (по заявлению работника), за исключением работающего по совместительству, выплачивается материальная помощь, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Решение о выделении материальной помощи и ее размере принимает директор Учреждения.

5.19. Директору Учреждения выплаты социального характера производятся на основании распоряжения администрации городского округа Красногорск по предварительному согласованию с заместителем главы городского округа, в ведении которого находится Учреждение, либо иного должностного лица, на которого возложено рассмотрение вопросов вышеуказанного заместителя главы, распоряжением Учредителя.

6. Заработная плата, выплаты стимулирующего характера за счет приносящей доход деятельности Учреждения.

6.1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги согласно действующему законодательству.

6.2. Оплата труда, премирование и выплаты материальной помощи за счет доходов от оказания платных услуг осуществляется на основании Положения о порядке оказания дополнительных платных услуг.

6.3. Премирование директора учреждения за счет приносящей доход деятельности осуществляется при условии выполнения Учреждением не менее 95 % объема муниципального задания, установленного на соответствующий период в процентах от поступивших сумм за выполненные работы (оказанные услуги), но не более 0,05%.

Конкретный размер премирования устанавливается главой городского округа Красногорск на основании ходатайства курирующего заместителя главы городского округа Красногорск, либо иного должностного лица, на которого возложено рассмотрение вопросов вышеуказанного заместителя главы, распоряжением Учредителя.

7. Штатное расписание учреждения

7.1. При формировании (внесении изменений) структуры и штатного расписания муниципальные учреждения руководствуются настоящим Положением.

Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности руководителей, специалистов, профессии рабочих Учреждения.

7.2. Штатное расписание Учреждения утверждается на каждый финансовый год в соответствии с муниципальным заданием, выданным Учреждению.

Должности, необходимые учреждению для выполнения соглашения о предоставлении субсидии на иные цели (далее – Соглашения), вводятся в штатное расписание на период действия Соглашения. С работниками, занимающие данные должности, заключается срочный трудовой договор на срок, не превышающий срока действия Соглашения.

7.3. Копия утвержденного штатного расписания, заверенная директором Учреждения, представляется в курирующее управление и отдел муниципальной службы и кадров администрации городского округа Красногорск.

7.4. Вместе с проектом изменений к штатному расписанию директор Учреждения представляет обоснования необходимости внесения изменений и расчеты финансовых затрат, связанных с изменениями на текущий год и плановый период.

Приложение №1 к постановлению
администрации городского округа
Красногорск от _____ № _____

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений в сфере благоустройства,
жилищно-коммунального и дорожного
хозяйства городского округа Красногорск

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей, специалистов и служащих (технических исполнителей) муниципальных
бюджетных и автономных учреждений в сфере благоустройства, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства городского округа Красногорск

Группа должностей	Наименование должности	Должностной оклад
I	Директор	Устанавливается учредителем при заключении (изменении) трудового договора
I.I	Первый заместитель директора	Устанавливается в порядке, указанном в пункте 3.7 Положения
	Заместитель директора	
	Главный бухгалтер	33 642,00
	Советник	33 642,00
	Начальник управления	33 642,00
II	Заместитель начальника управления	24 030,00
	Начальник территориального отделения	
	Заместитель главного бухгалтера	Устанавливается в порядке, указанном в пункте 3.7 Положения
	Начальник отдела	24 030,00
	Начальник участка	25 846,00
	Старший мастер	24 030,00
II.I	Заместитель начальника отдела	20 904,00
	Начальник сектора	
III	Главный специалист	19 765,00
	Главный экономист	
	Главный юрист-консульт	
	Главный эксперт	
	Мастер участка	
	Главный инженер	

	Главный теплотехник	
	Главный механик	
	Врач-терапевт	
IV	Старший бухгалтер	18 842,00
	Старший экономист	
	Старший специалист	
	Старший юрисконсульт	
	Старший инженер-сметчик	
	Ландшафтный дизайнер	
	Старший мастер	
	Старший инженер	
	Старший эксперт	
V	Ведущий бухгалтер	16 977,00
	Ведущий экономист	
	Ведущий специалист	
	Ведущий юрисконсульт	
	Ведущий инженер	
	Ведущий инженер-сметчик	
	Ведущий эксперт	
	Медицинская сестра	
V.I	Техник	15 660,00
	Техник-смотритель	
	Механик	
VI	Бухгалтер	14 247,00
	Диспетчер	
	Экономист	
	Специалист	
	Юрисконсульт	
	Эксперт	
	Делопроизводитель	

Приложение №2 к постановлению
администрации городского округа
Красногорск от _____ № _____

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений в сфере благоустройства,
жилищно-коммунального и дорожного
хозяйства городского округа Красногорск

**МЕЖРАЗРЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ,
ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ПО РАЗРЯДАМ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ
БЛАГОУСТРОЙСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА КРАСНОГОРСК**

Наименование показателей	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,36	1,59	1,73	1,82	2	2,27	2,54	2,91	3,27
Тарифные ставки (в рублях)	8231	11194	13087	14240	14980	16462	18684	20907	23952	26915