

Администрация муниципального образования  
«Майнский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

6 ноября 2024г.

№ 1246  
Экз. № \_\_\_\_\_

р.п.Майна

**Об утверждении Положения об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения «МайнаСервис»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация муниципального образования «Майнский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «МайнаСервис», обеспечивающих деятельность администрации района (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 5 ноября 2024 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Башмакову И.И.

Глава администрации района



О.В.Шуенков

025158

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Майнский район»

06.11.2024 № 1246

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления  
дополнительных выплат работникам муниципального бюджетного  
учреждения «МайнаСервис»**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда, условиях назначения и порядке предоставления дополнительных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «МайнаСервис» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «МайнаСервис» (далее – работники).

1.2. Оплата труда работника устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Дополнительные выплаты включают выплаты компенсационного характера, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по результатам работы, единовременные поощрения в связи с юбилейными датами, единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальную помощь.

1.4. Расходы на оплату труда работников осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года, проводить индексацию заработной платы на уровень не ниже уровня фактической инфляции за предыдущий год.

#### 2. Ежемесячная заработная плата

2.1. Ежемесячная заработная плата работников устанавливается в соответствии с занимаемой должностью в следующих размерах:

«№ п/п	Наименование должности	Размер заработной платы (руб)
1.	директор	39317,00
2.	бухгалтер	25108,00

3.	экономист	23454,00
4.	администратор	21797,00
5.	специалист по работе с нанимателями	19242,00
6.	разнорабочий	19242,00
7.	рабочий по обслуживанию бани	19242,00
8.	оператор котельной	19242,00
9.	контролер	19242,00
10.	дворник	19242,00

### **3. Премирование (денежное поощрение) работников**

3.1. Премирование (далее – денежное поощрение) работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

Денежное поощрение может выплачиваться по итогам работы за определённый период, за выполнение особо сложных заданий, достижения выдающихся результатов, ко дню профессионального праздника, а так же в иных случаях определяемых руководителем.

Размер денежного поощрения определяется приказом руководителя.

Выплата премии по результатам работы за определённый период осуществляется пропорционально отработанному времени, с исключением при расчёте периодов временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, за указанные периоды премия не выплачивается.

Премия выплачивается пропорционально отработанному времени работникам, уволившимся по следующим уважительным причинам:

- 1) в связи с сокращением численности или штата работников;
- 2) в связи с выходом на пенсию по старости;
- 3) в связи с утратой трудоспособности;
- 4) в связи с переводом в другие организации, подведомственные администрации района;
- 5) иным уважительным причинам.

Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, денежное поощрение не выплачивается.

Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный год, но не менее 6 месяцев, денежное поощрение по итогам работы за год может быть выплачено за фактически отработанное время.

Выплата поощрения работникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Лишение дополнительных выплат или снижение её размера с обязательным указанием причин лишения или снижения производится за расчётный период, в котором было совершено нарушение трудовой дисциплины или упущение в работе.

Если нарушение трудовой дисциплины или упущение в работе обнаружены после выплаты дополнительных выплат, то лишение или снижение размера дополнительных выплат производится в том расчётном периоде, в котором обнаружены эти нарушения или упущения, в соответствии с требованиями статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4. Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами**

4.1. Работник за безупречную и (или) продолжительную работу может быть представлен руководителем к единовременному поощрению в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 и каждые последующие 5 лет, достижение пенсионного возраста). Единовременное поощрение работника в связи с юбилейными датами назначается приказом руководителя и составляет **80%** заработной платы работника.

4.2. Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами выплачивается работнику на основании приказа руководителя, имеющего право назначать на должность, в пределах фонда оплаты труда.

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

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) выплачивается работникам в размере заработной платы работника.

5.2. Единовременная выплата производится на основании соответствующего письменного заявления работника в случаях:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме, в том числе с последующим увольнением;

2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска не менее 14 календарных дней.

5.3. При увольнении работника без предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата не осуществляется.

5.4. Предоставление единовременной выплаты оформляется приказом руководителя, имеющего право назначать на должность.

#### **6. Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь в размере **50%** заработной платы работнику может оказываться в следующих:

1) заключение брака (в случае, если брак заключается впервые) работника и (или) его детей;

2) рождение ребенка;

3) смерть супруга (супруги) и (или) детей, родителей;

4) необходимость дорогостоящего лечения;

5) причинение материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, квартирной кражи, грабежа;

6) по иным непредвиденным обстоятельствам.

Решение о выплате материальной помощи принимается на основании личного заявления работника, представленных документов, подтверждающих наличие соответствующих оснований.

6.2. В случае смерти работника его близким родственникам или иным лицам, выплачивается материальная помощь в размере 1 МРОТ.

6.3. Работникам, уволенным в связи с выходом на пенсию, выплачивается материальная помощь в размере 5 МРОТ.

6.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения.

---