



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕПЛО-ОГАРЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2026 № 269

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Тепло-Огаревский район от 06.08.2026
№ 255 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда
работников муниципального казенного учреждения муниципального
образования Тепло-Огаревский район
«Специализированная служба»**

На основании Устава Тепло-Огаревского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 06.08.2026 № 255 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Тепло-Огаревский район «Специализированная служба» следующее изменение:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу организационно-правовой работы администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (Макаров В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тепло-Огаревский район.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования

**Глава администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район**



Р. И. Попов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район
от 19.08.2026 № 269

Приложение
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципального
казенного учреждения
муниципального образования
Тепло-Огаревский район
«Специализированная служба»
от 06.08.2026 № 255

**Положение
об условиях оплаты труда работников муниципального казенного
учреждения муниципального образования Тепло-Огаревский район
«Специализированная служба»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях определения системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Тепло-Огаревский район «Специализированная служба» (далее – соответственно Положение, Учреждение) и устанавливает условия и порядок оплаты труда, осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работников Учреждения.

2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или от выполненного объема работ.

По отдельным должностям работников в штатном расписании допускается двойное наименование должностей. Первой указывается более высокая должность, по которой устанавливается оплата труда.

3. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников указанного Учреждения.

5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения устанавливается локальным актом Учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с администрацией муниципального образования Тепло-Огаревский район, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения (далее- Учредитель).

6. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Тепло-Огаревский район, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы муниципального образования Тепло-Огаревский район Учредителя (далее-сотрудники Учредителя).

2. Условия и порядок оплаты труда работников Учреждения

7. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) по квалификационным уровням.

8. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), рублей
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	21228
4 квалификационный уровень	20510

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых не включены в ПКГ:

Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Специалист по закупкам	18499

9. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом здравоохранения и социального развития РФ от 29.05 2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровням	Размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	11257

10. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

11. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия и порядок оплаты труда руководителя Учреждения

12. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

13. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

14. Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих выплат, устанавливается Учредителем и включается в трудовой договор.

15. Руководителю Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются Учредителем с учетом эффективности и результативности их деятельности.

Размеры, порядок и критерии установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем.

16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения) не может превышать восьмикратного размера.

4. Условия и порядок установления компенсационных выплат

17. В соответствии с Перечнем компенсационных выплат работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

18. Условия, размер и порядок осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

19. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашением и коллективными договорами.

5. Условия и порядок установления стимулирующих выплат

20. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат, в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за наставничество;
- иные выплаты (доплаты), установленные на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени.

21. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников Учреждения с учетом:

- участие в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Учреждения;

- организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

- применения поощрений за труд (награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов государственной власти Тульской области, объявление Благодарности Губернатора Тульской области, вручение Почетной грамоты Губернатора Тульской области или органа исполнительной власти Тульской области, грамот и благодарственных писем Учредителя);

- участие в реализации национальных проектов и программ.

Условия, размер и порядок осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем (в пределах фонда оплат труда).

22. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на Учреждение, на определенный срок при:

- своевременном и добросовестном исполнении обязанностей;
- повышении уровня ответственности за порученный участок работы;
- соблюдении регламентов, стандартов, технологий. Требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;

- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Условия, размер и порядок осуществления выплат за качество выполняемых работ устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

23. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в процентах от оклада (должностного оклада), в зависимости от стажа работы при выслуге:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 лет - до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

Условия и порядок осуществления выплат за выслугу лет, исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым по согласованию с представительным органом работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

24. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период.

Показатель эффективности деятельности работника Учреждения, условия, размер и порядок осуществление премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения и согласованным с Учредителем.

25. Выплаты за наставничество устанавливается наставнику с учетом результативности его деятельности за наставничество. Выплачивается единовременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

Порядок осуществления выплат за наставничество устанавливается локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

26. Условия и порядок предоставления иных выплат (доплат), установленных на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени, устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Тульской области.

27. Стимулирующие выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

28. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Руководитель и работники Учреждения имеют право на единовременную выплату в размере двух окладов (должностных окладов) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются в отношении:

работников Учреждения- руководителем Учреждения в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, утвержденным локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем;

руководителя Учреждения – Учредителем в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения, утвержденным распорядительным актом Учредителя.

Если очередной отпуск используется частями, единовременная выплата выплачивается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Размер единовременной выплаты к отпуску определяется исходя из окладов, установленных на день выплаты.

Единовременная выплата вновь принятым работникам осуществляется при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени с даты поступления в Учреждение до конца календарного года.

Работникам, работающим менее чем на одну ставку, единовременная выплата осуществляется пропорционально доле занимаемой ставки.

При увольнении работника единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году при условии, если работник не получал данную выплату в Учреждении в текущем финансовом году.

Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску не производится работникам, получившим ее в текущем финансовом году, уволенным и вновь принятым в Учреждение в том же календарном году.

6.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет 28 календарных дней. Размер средней заработной платы для начисления отпуска определяется в порядке, установленном трудовым законодательством.