



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
СУДЖАНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года №451

Об утверждении Примерного Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального унитарного предприятия «Коммунальное хозяйство «Суджанский район» Курской области в новой редакции

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2023 года №548-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» и признании утратившими силу статей 2 и 3 Федерального закона «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" и о приостановлении действия ее отдельных положений», с Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации, Уставом муниципального района «Суджанский район» Курской области, Представительное Собрание Суджанского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Примерное Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального унитарного предприятия «Коммунальное хозяйство «Суджанский район» Курской области в новой редакции.

2. Считать утратившим силу решение Представительного Собрания Суджанского района Курской области от 06.10.2020 года №116 с последующими изменениями и дополнениями.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2024 года.

Председатель
Представительного Собрания
Суджанского района Курской области

Н. М. Слостёнов

Глава Суджанского района
Курской области

А. М. Богачёв

**Примерное Положение
об оплате труда и материальном стимулировании работников
муниципального унитарного предприятия
«Коммунальное хозяйство «Суджанский район» Курской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное Положение об условиях оплаты труда работников муниципального унитарного предприятия «Коммунальное хозяйство «Суджанский район» Курской области (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.03.2018 г. №41-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и Суджанского района Курской области, регулирующими трудовые правоотношения, Уставом муниципального района «Суджанский район» Курской области.

1.2. Под работниками в настоящем Положении понимаются - работники категории руководителей, специалистов и служащих, а также работники профессий рабочих муниципального унитарного предприятия «Коммунальное хозяйство «Суджанский район» Курской области (далее – Предприятие), учредителем которого является Администрация Суджанского района Курской области.

1.3. Положение вводится с целью усиления мотивации работников в решении задач, стоящих перед Предприятием, обеспечения заинтересованности работников в ответственном отношении к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей, установления единого порядка расходования средств на оплату труда и материального стимулирования работников Предприятия.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия, состоящих с ним в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работу, так и работающих по совместительству.

1.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного администрацией Предприятия с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе администрации Предприятия при соблюдении условий, порядка и в сроки, установленные соответствующими положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Для целей применения настоящего Положения используются следующие основные понятия:

заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты, премиальные и иные поощрительные выплаты;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

выплаты компенсационного характера - денежные выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам:

- занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работающих в условиях ненормированного рабочего дня, совмещающих профессии, работающих в условиях расширения зоны обслуживания или увеличения объема работ, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника;

выплаты стимулирующего характера - денежные выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников Предприятия с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда (выплата за интенсивность и высокие результаты работы, выплата за качество выполняемых работ);

надбавка (доплата) к должностному окладу (месячной тарифной ставке) стимулирующая или компенсационная выплата (мера поощрения), устанавливаемая на определенный срок или носящая постоянный характер (персональная надбавка, надбавка за профессиональное мастерство);

премия - стимулирующая выплата, носящая как регулярный, так и разовый характер, связанный с положительными результатами труда работника;

система оплаты труда, применяемая на Предприятии в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и результатами труда, включая размеры месячных тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера;

фонд обеспечения оплаты труда (далее фонд) — средства, выделяемые на оплату и материальное стимулирование труда работников Предприятия;

квалификационный разряд - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника;

стаж работы - продолжительность работы по трудовому договору (договорам) между работником и Предприятием;

материальная помощь (матпомощь) — социальные выплаты в денежной или натуральной форме, которые предоставляются организацией сотрудникам и членам его семьи при тех или иных обстоятельствах, форма социальной помощи.

II. Основные принципы оплаты труда

2.1. Системы оплаты труда работников Предприятия включают в себя размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования и размеры иных выплат, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Условия оплаты труда работников Предприятия определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Суджанский район» Курской области и настоящим Положением.

2.3. Оплата труда работников Предприятия осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада, персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящим Положением.

2.4. Заработная плата каждого работника Предприятия зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2.5. Оплата труда работников Предприятия, работающих по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.7. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.8. К должностным окладам устанавливается персональный повышающий коэффициент с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач, опыта и стажа работы.

2.9. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.10. Размер персонального повышающего коэффициента:

- для работников, занимающих должности руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста устанавливается до 2;
- для работников, занимающих должности главного инженера и начальника отдела устанавливается до 2, для других главных специалистов, специалистов и служащих устанавливается до 1,5;
- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих до 2.

2.11. С учетом условий труда работникам Предприятия устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2.12. Размеры должностных окладов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Предприятия.

2.13. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается два раза в месяц в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

2.14. Минимальная заработная плата работников не должна быть менее установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

2.15. Для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. в составе средней заработной платы учитываются все предусмотренные настоящим Положением выплаты, в том числе выплаты стимулирующего и компенсирующего характера.

2.16. Штатное расписание Предприятия, разработанное в соответствии с настоящим Положением, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) и ежегодно утверждается руководителем Предприятия и согласовывается с Учредителем.

2.17. Количество штатных единиц в Предприятии подлежит согласованию с Учредителем.

2.18. Наименование профессий рабочих, должностей руководителей, специалистов и служащих в штатном расписании Предприятия устанавливается согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принятым, Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. N 367 с 1 января 1996 г. (с последующими изменениями и дополнениями)

2.19. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) при условии достижения положительного показателя экономической эффективности (прибыли), финансовой возможности предприятия - от доходов, полученных от реализации товаров, работ, услуг по основным видам деятельности).

Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов принимаются Главой Суджанского района в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Курской области.

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

III. Условия оплаты труда руководителя Предприятия, главных специалистов (бухгалтера и экономиста)

3.1. Должностной оклад, условия и размеры выплат стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу руководителю Предприятия, главным специалистам устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.2. Должностной оклад главного бухгалтера, главного экономиста Предприятия устанавливается на 20-30 % ниже должностного оклада руководителя Предприятия.

3.3. Размер должностного оклада составляет:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1	Директор	12615
2	Главный бухгалтер, главный экономист	8830-10092

3.4. Заработная плата руководителя, главного бухгалтера, главного экономиста учреждения состоит из должностного оклада, повышающего коэффициента и стимулирующих выплат.

3.5. Размеры стимулирующих выплат руководителю Предприятия, главному бухгалтеру и главному экономисту устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Предприятия.

3.6. В целях стимулирования руководителю Предприятия, главному бухгалтеру и главному экономисту для достижения установленных целей деятельности и поощрения их за производственные результаты и высокие достижения в труде, на Предприятии устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата в виде надбавки за сложность и напряженность в труде;
- премия по результатам работы за месяц;
- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- поощрение в виде премии по итогам работы за год.

3.7. Ежемесячная выплата в виде надбавки за сложность и напряженность в труде производится в целях усиления их материальной заинтересованности в конечных результатах труда, увеличении объемов и повышения качества предоставляемых услуг, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, экономии трудовых и материальных ресурсов, и зависит от уровня сложности, напряженности выполняемой работы, оперативности достижения конечного результата.

Ежемесячная выплата в виде надбавки может быть установлена в размере до 250 % месячной тарифной ставки (должностного оклада) работника.

3.8. Размер и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет рассчитывается в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от количества лет, проработанных в данном муниципальном Предприятии, в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет-5%
- от 5 до 10 лет-10%
- от 10 до 15 лет-15%

от 15 до 20 лет-20%
свыше 20 лет-до 25%

IV. Условия оплаты труда работников главных специалистов, специалистов и служащих

4.1. Оплата труда главных специалистов, специалистов и служащих Предприятия производится на основе должностных окладов.

4.2. Должностные оклады работников Предприятий категории главных специалистов, специалистов и служащих, которые устанавливаются в зависимости от уровня квалификационной группы, предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», к которой относится та или иная должность:

Квалификационные уровни	Должности	Должностные оклады, руб.
Квалификационные группы должностей служащих 4 уровня		
2 уровень	Главный инженер	8200-8830
1 уровень	Начальник отдела	8200-8830
Квалификационные группы должностей служащих 3 уровня		
1 уровень	Юрисконсульт, бухгалтер, специалист	7569-8830
Квалификационные группы должностей служащих 2 уровня		
4 уровень	Мастер (участка, цеха)	7569-8830
Квалификационные группы должностей служащих 1 уровня		
1 уровень	Делопроизводитель	4511-4963

4.3. С учетом условий труда работникам Предприятия, осуществляющим профессиональную деятельность по категории главных специалистов, специалистов и служащих устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные п.п 3.5, 3.6, 3.7. раздела 3 настоящего Положения.

4.4. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Предприятия, осуществляющим профессиональную деятельность по категории главных специалистов, специалистов и служащих устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за работу на условиях ненормированного рабочего дня.

4.5. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам без учета других выплат или в абсолютном размере, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Размеры компенсационных выплат устанавливаются руководителем Предприятия в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.7. Размер доплаты, которая производится работнику при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Размер доплаты, которая производится работнику при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не должен превышать 50 процентов от должностного оклада временно отсутствующего работника. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях:

- за первые два часа работы - в полуторном размере должностного оклада, рассчитанного за час работы;
- за последующие часы работы - в двойном размере должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.10. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам Предприятия за каждый час работы в ночное время в размере 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам Предприятия в размере одной 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 двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.13. В случае если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.14. Доплата за ненормированный рабочий день устанавливается работникам Предприятия в размере до 50 процентов должностного оклада

включительно без учета других выплат за фактически отработанное на условиях ненормированного рабочего дня время.

4.15. Конкретный размер доплаты за ненормированный рабочий день устанавливается работникам руководителем Предприятия ежемесячно с учетом частоты и времени привлечения к выполнению трудовых функций работника за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени.

4.16. Доплата за ненормированный рабочий день не производится работнику в период его временной нетрудоспособности, в период пребывания в отпуске, во время простоя и в иные периоды, когда он не выполнял свои трудовые функции.

V. Условия оплаты труда работников общепрофессиональных профессий рабочих

5.1. Оплата труда работников общепрофессиональных профессий рабочих производится на основе должностных окладов.

5.2. Должностные оклады работников Предприятий общепрофессиональных профессий рабочих, которые устанавливаются в зависимости от уровня квалификационной группы, предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», к которой относится та или иная должность:

Квалификационные уровни	Должности	Должностные оклады, руб.
Квалификационные группы рабочих 1 уровня		
1 уровень	машинист экскаватора, тракторист, обходчик водопроводной сети, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь аварийно-восстановительных работ, электрогазосварщик, уборщик производственных и служебных помещений	4512-7506
Квалификационные группы рабочих 2 уровня		
1 уровень	Водитель автомобиля	4512-7506

5.3. С учетом условий труда работникам Предприятия, осуществляющим профессиональную деятельность по категории общепрофессиональные профессии рабочих устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, предусмотренные п.п. 3.5, 3.6, 3.7. раздела 3 и п.п.4.4 - 4.16 раздела 4 настоящего Положения соответственно.

VI. Премия работникам Предприятия Премия по результатам работы за месяц

6.1. Данная выплата устанавливается в размере до 20% должностного оклада всем работникам Предприятия, и выплачивается по итогам работы за месяц, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Предприятия на оплату труда, с учётом обеспеченности финансовыми ресурсами.

6.2. Выплата может быть снижена либо отменена в полном объёме. Каждый случай не начисления работнику премии полностью или частично рассматривается индивидуально.

Снижение размера премии либо её отмена производится на основании приказа директора Предприятия.

Поощрение в виде премии по итогам работы за год

6.3. Премирование работников Предприятия производится за общие результаты труда, достигнутые по итогам работы за установленный период.

6.4. Премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и за год устанавливаются работникам в конкретном размере приказом руководителя Предприятия с учетом личного вклада работника в результаты деятельности Предприятия за соответствующий период и выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда Предприятия на текущий год.

6.5. Основными показателями для премирования работников Предприятия являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Предприятия;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Предприятия;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- своевременная и качественная подготовка документов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника без учета других выплат, так и в абсолютном размере.

6.7. Решение о премировании руководителя Предприятия принимается учредителем и оформляется распоряжением учредителя.

6.8. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и за год не выплачивается работникам:

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

VII. Материальная помощь

7.1. При предоставлении работникам Предприятия ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится выплата материальной помощи в размере до двух должностных окладов включительно.

7.2. Решение о выплате материальной помощи руководителю Предприятия принимается учредителем и оформляется распоряжением учредителя.

7.3. Решение о выплате материальной помощи работникам Предприятия и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

7.4. Выплата материальной помощи при предоставлении работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится один раз в год на основании заявления работника о предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.5. Работодателем при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь: работнику в связи с юбилейными датами (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием со дня рождения работника), выходом на пенсию, рождением ребенка, заключением брака, смертью члена (членов) его семьи или близкого родственника (близких родственников), необходимостью оплаты лечения, членам семьи умершего работника, в иных случаях.

7.6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Предприятия на основании письменного заявления работника, членов семьи умершего работника.

7.7. К заявлению о выплате материальной помощи прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 7.5 настоящего Положения (справки, счета, медицинские заключения, путевки, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство, и др.).