



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2018 № 243-н

г. Ступино

Об утверждении Положения об оплате
труда работников муниципального
бюджетного учреждения «Благоустройство»
городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Ступино Московской области, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области (Прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино А.С. Туманова и на и.о. начальника Финансового управления городского округа Ступино Т.Е. Калабину.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Благоустройство» городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании трудового законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням с учетом профессиональных стандартов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждениях;

1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением. Размер минимальной заработной платы устанавливается не менее минимальной заработной платы, предусмотренной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московскими областными объединениями организаций профсоюзов и объединениями работодателей.

Московской области.

1.5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения, установление и порядок расчёта размеров должностных окладов (тарифных ставок) работников Учреждения, компенсационных, стимулирующих выплат, а также материальной помощи.

1.6. Оплата труда работникам Учреждения производится по всем видам выплат за счёт средств, выделяемых Учреждению в виде субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания (далее – средства бюджета) и за счёт внебюджетных средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждения, включая размер должностного оклада, коэффициента для расчёта должностного оклада и выплат стимулирующего, компенсационного характера и материальной помощи, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником Учреждения.

1.8. Администрация городского округа Ступино заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.9. Директор Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Установление должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и тарифных ставок рабочих

2.1. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в размерах согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются соответствующие тарифные разряды, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Размер должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения устанавливается Администрацией городского округа Ступино Московской области.

2.4. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов руководителя и специалистов Учреждения, устанавливаются в размерах согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5. Размеры должностных окладов заместителю директора Учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада, предусмотренного по должности директора.

2.6. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов Учреждения, указанных в Приложении № 1 Положения, устанавливаются и индексируются соразмерно тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих, с учётом коэффициентов Приложения № 2 Положения.

2.7. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

Тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.8. Руководитель вправе устанавливать высококвалифицированным рабочим, имеющим квалификационный разряд не ниже 5-го и занятым на важных и ответственных работах, оплату труда, исходя из 9-10 разрядов, а занятым на особо важных и особо ответственных работах – исходя из 11-12 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

2.9. Тарифные разряды высококвалифицированных рабочих определяются в соответствии с перечнем профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.10. Изменение размеров должностных окладов (тарифных ставок) производится на основании приказа руководителя Учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки). При индексации (повышении) должностных окладов (тарифных ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.11. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учёта выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и заместителя руководителя и средней заработной платы работников Учреждения за отчётный год устанавливается в кратности от 1 до 5;

2.12. Должностные оклады (тарифные ставки) работников Учреждения указываются в штатном расписании Учреждения.

Штатное расписание Учреждения утверждается директором по согласованию с Учредителем.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- доплата за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;
- доплата за руководство бригадой бригадирам из числа рабочих, не освобожденным от основной работы;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения

от работы, определенной трудовым договором.

**Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке)
за сложность, напряженность и специальный режим работы**

3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается: директору Учреждения до 70 процентов, работникам Учреждения в размере до 70 процентов должностного оклада (тарифной ставки) в пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда согласно штатному расписанию.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается на текущий год по 31 декабря: работникам Учреждения - приказом директора Учреждения, директору Учреждения – правовым актом Администрации городского округа Ступино Московской области.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть изменен или выплата надбавки полностью отменена при изменении условий, сложности, напряженности работы работнику Учреждения - приказом директора Учреждения перед началом месяца, в котором меняются условия работы, директору Учреждения – на основании правового акта Администрации городского округа Ступино Московской области.

**Доплата за работу с тяжелыми и вредными,
особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.**

3.1.2. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливается доплата в размере до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки), а на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Руководителю, специалистам и служащим, при их непосредственной занятости на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, предусмотренных перечнями, устанавливается доплата в размере до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки), а на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда и производится за время фактической занятости на таких рабочих местах.

Размер доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается приказом директора Учреждения, директору Учреждения - правовым актом Администрации городского округа Ступино Московской области.

Доплата за руководство бригадой

3.1.3. Бригадирам из числа рабочих, не освобожденным от основной работы, за руководство бригадой численностью до 5 человек включительно устанавливается доплата к должностному окладу (тарифной ставке) в размере 10 процентов, бригадой

численностью до 10 человек включительно устанавливается доплата к должностному окладу (тарифной ставке) в размере 15 процентов.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.1.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада (тарифной ставки) за день или час работы, если работа производилась в выходной или нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки должностного оклада (тарифной ставки) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Доплата за сверхурочную работу.

3.1.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Привлечение работников к сверхурочной работе производится по приказу директора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.1.6. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата.

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность). Совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом директора. Конкретные размеры доплат устанавливаются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от сложности, характера, объема работы и степени использования рабочего времени.

Доплата за совмещение профессий (должностей) и увеличение объема работы устанавливается в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) по основной профессии (должности) и не должна превышать размера денежных средств, выделяемых на оплату труда по вакантной профессии (должности).

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) по основной профессии (должности) работника в пределах экономии денежных средств, образовавшейся по должности отсутствующего работника. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата.

Соглашение о совмещении профессий (должностей) или увеличении объема выполняемых работ оформляется приказом (распоряжением) руководителя с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых функций или работ и размера доплат.

Работнику, получающему доплату за совмещение профессии (должности) или увеличение объема работ разрешается, кроме того, выполнять работу по совместительству с соответствующей оплатой.

Под совместительством понимается выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту основной работы или у других работодателей.

Особенности регулирования труда работников, работающих по совместительству, определены главой 44 Трудового кодекса РФ.

Работникам-совместителям может производиться доплата за совмещение профессий (должностей) или увеличение объема работ, а также за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника по основному месту работы, так и у других работодателей.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях материального стимулирования работников при формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства для выплат стимулирующего характера (доплат, премий и материальной помощи).

4.2. Муниципальное бюджетное учреждение самостоятельно определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3. Система выплат стимулирующего характера может включать в себя:

- премия за добросовестное выполнение должностных обязанностей по результатам работы (месяц, квартал);

- единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года;

- надбавка за выслугу лет (продолжительность работы в Учреждении);

- единовременные выплаты за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных, сложных, срочных и ответственных работ, к юбилейным и праздничным датам;

- надбавка за квалификационную категорию водителям автомобилей и трактористам;

- иные виды премирования, в том числе: за отсутствие аварий и роста числа инцидентов в отчетном году по сравнению с прошлым календарным годом; отсутствие роста травматизма; отсутствия несчастных случаев на производстве; отсутствие нарушений производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

Премия за добросовестное выполнение должностных обязанностей по результатам работы (месяц, квартал).

4.3.1. Премия по результатам работы за месяц устанавливается ежемесячно на основании приказа директора.

Премия по результатам работы за квартал устанавливается приказом директора и выплачивается за фактически отработанное время в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы в месяце, следующем за периодом, по результатам работы которого производится премирование.

Премии могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и процентах к должностным окладам (тарифным ставкам) в размере до 70 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Начисление специалистам и рабочим премии по результатам работы (месяц, квартал) в полном объеме производится при условии выполнения работником показателей и условий премирования, успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, применения в работе современных форм и методов организации труда, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, инструкций по охране труда.

При невыполнении специалистами и рабочими Учреждения условий, перечисленных в п.4.3.1. Положения, премия по результатам работы (месяц, квартал) не выплачивается полностью или частично за тот период работы, в котором допущено нарушение, в порядке, установленном Учреждением.

Премия по результатам работы за месяц директору Учреждения устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада - правовым актом Администрации городского округа Ступино в пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда, и выплачивается ежемесячно по результатам работы Учреждения, с учётом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждения устанавливаются Администрацией городского округа Ступино. Премия по результатам работы за квартал директору Учреждения может устанавливаться правовым актом Администрации городского округа Ступино по итогам работы Учреждения за отчётный период в пределах экономии средств фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

Премия по результатам работы (месяц, квартал) может устанавливаться и выплачиваться за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности в

пределах и на условиях, установленных Положением об оказании платных услуг Учреждения.

**Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное
выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года**

4.3.2. Директору и работникам Учреждения может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере до двух должностных окладов (тарифных ставок) пропорционально отработанному времени в календарном году.

Надбавка за выслугу лет (продолжительность работы в Учреждении)

4.3.3. Надбавка за продолжительность работы в Учреждении устанавливается директору и работникам в следующих размерах в процентах к должностным окладам (тарифным ставкам):

- 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.

Размер трудового стажа, дающего право на выслугу лет, устанавливает комиссия, утвержденная приказом директора Учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании решения комиссии директором Учреждения издается приказ. В состав комиссии для подтверждения трудового стажа включается представитель Администрации городского округа Ступино Московской области.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включаются: время работы в данном Учреждении, время работы на должностях государственной и муниципальной службы в органах исполнительной власти, а так же на должностях по родственной специализации.

**Единовременные выплаты за высокие достижения в труде,
за выполнение особо важных, сложных, срочных и ответственных работ,
к юбилейным и праздничным датам.**

4.3.4. Единовременные выплаты за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных, сложных, срочных и ответственных работ, к юбилейным и праздничным датам могут устанавливаться директору и работникам Учреждения в пределах экономии средств фонда оплаты труда Учреждения, а также за счёт средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности в пределах и на условиях, установленных Положением об оказании платных услуг, как в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

Директору и работникам Учреждения могут выплачиваться премии к юбилейным датам (50,55,60,65-летию и далее каждые последующие 5 лет) в размере одного должностного оклада (тарифной ставки).

Единовременные выплаты устанавливаются работникам приказом директора Учреждения, директору Учреждения – правовым актом Администрации городского округа Ступино Московской области.

Надбавка за квалификационную категорию водителям автомобилей и трактористам

4.3.5. Надбавка за квалификационную категорию водителям автомобилей, трактористам устанавливается приказом директора Учреждения согласно штатному расписанию, в следующих размерах:

- имеющим квалификационную категорию «водитель автомобиля 2 класса», «тракторист 2 класса» - 10 процентов должностного оклада (тарифной ставки);
- имеющим квалификационную категорию «водитель автомобиля 1 класса», «тракторист 1 класса» - 25 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Квалификационная категория водителя автомобиля, тракториста определяется Положением о порядке присвоения категории водителям автотранспорта и трактористам, утверждённым приказом директора Учреждения.

Надбавка за квалификационную категорию водителям грузовых и легковых автомобилей и трактористам выплачивается ежемесячно по сроку выплаты за вторую половину отчётного месяца за фактически отработанное время.

4.3.6. Водителям автомобилей, трактористам за поддержание техники в технически исправном состоянии (выполнение слесарных работ), мойку и другие несвойственные виды работ производится доплата в размере до 20% должностного оклада (тарифной ставки).

4.4. Экономия по фонду оплаты труда также может быть использована для премирования работников Учреждения и оказания им материальной помощи.

5. Материальная помощь работнику

5.1. При предоставлении работнику Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) согласно штатному расписанию.

5.2. Для расчёта размера материальной помощи принимается размер должностного оклада (тарифной ставки) работника, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.3. Работнику в первый год работы в Учреждении размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

5.4. Материальная помощь работнику Учреждения выплачивается на основании приказа директора Учреждения по личному заявлению работника.

5.5. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время отчётного календарного года.

5.6. Материальная помощь директору Учреждения выплачивается на основании его личного заявления в соответствии с правовым актом Администрации городского округа Ступино Московской области.

5.7. Работникам Учреждения, в том числе директору Учреждения, может оказываться (выплачиваться) дополнительная материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день её выплаты по занимаемой должности, в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка у работника Учреждения;
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника либо его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- в связи со смертью работника либо его близких родственников (родителей, супругов, детей).

5.7.1. Дополнительная материальная помощь может выплачиваться в пределах экономии средств фонда оплаты труда Учреждения или за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности в порядке и на условиях, установленных Положением об оказании платных услуг.

5.7.2. Решение об оказании (выплате) и конкретных размерах дополнительной материальной помощи работникам Учреждения принимается директором Учреждения на основании письменного заявления работника и финансовых возможностей Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

5.7.3. Решение об оказании дополнительной материальной помощи директору Учреждения и ее конкретных размерах принимается Администрацией городского округа Ступино Московской области на основании письменного заявления директора Учреждения и финансовых возможностей Учреждения и оформляется правовым актом Администрации городского округа Ступино Московской области.

6. Формирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда на содержание работников Учреждения формируется с учетом средств на выплату (в расчете на календарный год) по каждой замещаемой должности:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере 8,0 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере 2,0 должностных окладов;
- ежемесячная премия по результатам работы в размере 8,0 должностных окладов;
- материальная помощь в размере 2 должностных окладов;

7. Ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.1 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков, с сохранением занимаемой должности и заработной платы.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней.

7.3 Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

7.4. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям.

При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Благоустройство»

**Должностные оклады руководителей и специалистов муниципального
бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино
Московской области.**

Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
Директор	30 824,0
Начальник отдела	23 118,0
Начальник отдела - главный инженер	23 118,0
Мастер участка	20 806,20
Заведующий гаражом	20 806,20
Юрисконсульт	23 118,0
Специалист по кадрам	19 265,0
Специалист по охране труда и техники безопасности	15 412,0
Специалист в сфере закупок	15 412,0
Инженер - сметчик	15 412,0
Эксперт	15 412,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Благоустройство»

**Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов
руководителей и специалистов муниципального бюджетного учреждения
«Благоустройство» городского округа Ступино Московской области**

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициент (соотношение должностного оклада к тарифной ставке первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих)
1	Директор	4,0
2	Начальник отдела	3,0
3	Начальник отдела - главный инженер	3,0
4	Мастер участка	2,7
5	Заведующий гаражом	2,7
6	Юрисконсульт	3,0
7	Специалист по кадрам	2,5
8	Специалист по охране труда и техники безопасности	2,0
9	Специалист в сфере закупок	2,0
11	Инженер - сметчик	2,0
12	Эксперт	2,0

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Благоустройство»

**Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные
ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципального
бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино
Московской области.**

(рублей в месяц)

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Благоустройство»

**Разряды профессий служащих и рабочих муниципального бюджетного
учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области**

п\п	Наименование профессий	Разряд ЕТС
1	Водитель	5 - 6
2	Тракторист	5
	Машинист автовышки	5
	Электросварщик ручной сварки	2
3	Рабочий зеленого хозяйства	4 - 6
4	Слесарь по ремонту техники	2 - 6
5	Электромонтер	2 - 6
6	Уборщик служебных помещений	1
7	Оперативный дежурный	3

Примечания:

1. На один разряд выше тарифицируются водители в случаях:

- работы на 2-3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.);
- выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении (предприятии) специализированной службы технического обслуживания автомобилей;

2. Тракторист, занятый в зеленом хозяйстве при выполнении комплекса работ по содержанию городских площадей, скверов, парков, тротуаров и дорог в надлежащем состоянии тарифицируется по 5 разряду.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Благоустройство»

Перечень

профессий высококвалифицированных рабочих муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться, исходя из 9-10 тарифных разрядов Единой тарифной сетки

№ п/п	Наименование профессии	Условия
1	Водитель	Перевозка людей Оборудование автотранспорта специальными техническими средствами
2	Тракторист	Оборудование транспортного средства специальными техническими средствами

Примечания:

1. Оплата труда исходя из 9-10 тарифных разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений (предприятий) устанавливается рабочим, имеющим 5 тарифный разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности.

2. Другим рабочим учреждений (предприятий), не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда исходя из 9-10 тарифных разрядов тарифной сетки может устанавливаться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 5-го.

3. Порядок установления оплаты труда рабочих учреждений (предприятий) исходя из 9-10 тарифных разрядов тарифной сетки осуществляется в соответствии с пунктом 2.7 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского округа Ступино» в пределах средств, направляемых на оплату труда.