



**ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.08.2020 № 444/8

**Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казённого учреждения «Служба кладбищ городского округа Истра»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации и руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казённого учреждения «Служба кладбищ городского округа Истра» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Истра Московской области в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского округа Истра Шевякова В.А.

Глава городского округа Истра



Т.С. Витушева

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Главы  
городского округа Истра  
Московской области  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_

**Муниципальное казенное учреждение  
«Служба кладбищ городского округа Истра»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СЛУЖБА КЛАДБИЩ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА»**

**ИСТРА 2020 год**

# **Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального казенного учреждения «Служба кладбищ городского округа Истра»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба кладбищ городского округа Истра» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, и нормативными правовыми актами администрации городского округа Истра;

- Постановлением от 16.11.2016 № 7780/11 «Об утверждении отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации Истринского района Московской области».

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Служба кладбищ городского округа Истра» (далее - Учреждение) является Учреждением социального обслуживания населения, учреждённое администрацией городского округа Истра.

1.3. Положение включает в себя:

- систему оплаты труда;
- условия оплаты труда;
- наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в рамках утвержденных лимитов муниципального бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

1.5. Размер оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. Оплата труда работника Учреждения зависит от уровня квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера в порядке и при условиях, установленных настоящим Положением.

## **II. Система оплаты труда**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета заработной платы подлежащей уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

При этом наряду с заработной платой работникам выплачивается материальное вознаграждение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Ежемесячная оплата работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию.

Переменной частью оплаты труда являются выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера.

2.5. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

Размер оклада (должностного оклада) работника устанавливается в трудовом договоре.

2.6. Под компенсационными выплатами понимаются следующие доплаты:

- за работу в тяжелых условиях, за работу, связанную с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за работу в ночное время;

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и праздничные дни;

- за совмещение профессий (должностей).

2.7. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

- премии;

- выплаты за стаж работы.

### **III. Условия оплаты труда работников Учреждения**

3.1. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов, служащих к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.2. В случае, если должности (профессии) работников, включенные в профессиональные квалификационные группы, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.

3.3. Работникам Учреждения устанавливаются оклады (должностные оклады), которые формируются на основе применения к минимальным размерам окладов по профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

3.4. Коэффициент квалификационного уровня каждого сотрудника устанавливается директором Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления сложности и объема выполняемой работы. Диапазон повышающих коэффициентов к минимальному должностному окладу приведен в Приложении № 2 настоящего Положения.

3.5. Заработная плата работников Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

**ЗП = ОР+КВ+СВ**, где

**ЗП** – заработная плата работника;

**ОР** – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы

$ОР = О \times К$ , где

**О** – минимальный размер оклада (должностной оклад) по ПКГ (профессиональная квалификационная группа);

**К** – повышающий коэффициент квалификационного уровня;

**КВ** – компенсационные выплаты;

**СВ** – стимулирующие выплаты.

3.6. Размеры должностных окладов работников по конкретным должностям устанавливаются штатным расписанием Учреждения.

3.7. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор и дополнительное соглашение между работодателем и работником.

3.8. Экономия по фонду оплаты труда, включая начисления на фонд оплаты труда, экономия по коммунальным услугам и материальным затратам, образующаяся в ходе исполнения бюджетной сметы казенного Учреждения могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Работникам Учреждения в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Порядок, условия и конкретный размер выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются трудовым договором, приказом Учреждения;

- оплата за работу в ночное время.

Оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается приказом Учреждения, трудовым договором;

- оплата за сверхурочную работу.

Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором, приказом Учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день.

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится работникам Учреждения, получающим оклад (должностной оклад), 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, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- оплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Оплата труда работника Учреждения, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.3. Размер повышенной оплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по письменному соглашению сторон трудового договора, а также приказом Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ и устанавливается в размере фиксированной суммы по усмотрению руководства Учреждения.

4.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

## **V. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются текущие премии по итогам работы за месяц и единовременные (разовые) премии.

5.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц в соответствии с объемом выполненной работы, но не более 70 процентов от оклада (должностного оклада).

5.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного работнику за отчетный период оклада (должностного оклада) и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Не начисляются премиальные работнику частично или в полном объеме за:

- наличие дисциплинарного взыскания за текущий месяц;
- за прогул;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- опоздание к началу работы без уважительных причин;
- невыполнение распоряжений непосредственного руководителя;
- неисполнения или ненадлежащее исполнение возложенных на работника обязанностей;
- нарушение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- не своевременное и не квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- несоблюдение норм служебной этики;
- совершение действий, затрудняющих работу Учреждения.

5.5. Размер текущих премиальных выплат для работников устанавливается приказом директора Учреждения.

5.6. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

- по итогам работы (за квартал, за полугодие, за год);
- за выполнение особо важного задания;
- за сложность и особый режим работы;
- за участие в судебных процессах или иных подобных мероприятиях, имеющих важное значение для Учреждения.

5.7. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом директора Учреждения в зависимости от результатов работы каждого работника в пределах экономии фонда оплаты труда.

5.8. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

5.9. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в целях укрепления кадрового состава Учреждения в следующих размерах и процентах от должностного оклада (оклада):

- стаж работы от 1 до 5 лет – 10 процентов;
- стаж работы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- стаж работы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- стаж работы свыше 15 лет – 30 процентов.

5.10. Порядок начисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, устанавливается Учреждением самостоятельно и определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

5.11. Размеры и условия осуществления выплаты за стаж непрерывной работы конкретизируется в трудовом договоре между Учреждением и работником.

5.12. Выплаты за стаж непрерывной работы осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения.

5.13. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах средств на оплату труда работников Учреждения, установленной бюджетной сметой Учреждения.

## **VI. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

6.1. Компенсационные, стимулирующие выплаты директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

6.2. Оплата труда (заработная плата) директора Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. Предельный уровень средней заработной платы директора Учреждения определяется в кратном размере от средней заработной платы работников Учреждения, относящихся к основному персоналу.

Коэффициент кратности должностного оклада директора Учреждения к величине средней заработной платы основного персонала Учреждения составляет 1,7.

6.3. Перечень основного персонала приведен в Приложении № 3 настоящего Положения.

6.4. Исчисление размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников Учреждения, относящихся к основному персоналу, принимаемой для определения параметров оплаты труда директора Учреждения, осуществляется в следующем порядке: среднесписочная численность работников основного персонала за истекший календарный год (списочного состава и внешних совместителей) и фонд начисленной заработной платы работников основного персонала (списочного состава и внешних совместителей) за истекший календарный год определяется в порядке, установленном в Приложении 3 Примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Истринского муниципального района (перечень поручений № СЗ-4 от 24.10.2016).

Средняя заработная плата работников основного персонала определяется как отношение фонда начисленной заработной платы за истекший календарный год к среднесписочной численности за тот же период.

6.5. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Заработная плата работников не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых тарифных ставок (должностных окладов), заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

7.2. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области на соответствующий год между Правительством Московской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей Московской области.

7.3. Заработная плата выплачивается работнику в российских рублях не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 15 числа каждого месяца- за фактически отработанную первую половину месяца в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада) работника;

- 30 числа каждого месяца- окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.6. Заработная плата по соглашению сторон выплачивается работнику в размере среднемесячного заработка путем ее перечисления на банковский счет работника, указанный им для этой цели.

Заявление с реквизитами банковского счета передается работником в бухгалтерию Учреждения.

7.7. Выплата заработной платы производится после удержания сумм налогов и других удержаний в случаях и размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы определяется на основании судебных решений.

7.9. Работодатель не несет ответственности за расчет сумм обязательных удержаний, предусмотренных п. 8.8. настоящего Положения, если работник не предоставил работодателю своевременно документы, подтверждающие наличие льгот и иных прав, влияющих на размер таких удержаний.

7.10. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (заявление, свидетельство о смерти, документы, подтверждающие степень родства).

7.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающиеся работнику, производятся в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размере сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Денежная компенсация за неиспользуемый отпуск выплачивается только при увольнении работника.



7.13. Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется по решению Администрации городского округа Истра.

7.14. Директор Учреждения совместно с отделом кадров и бухгалтерией формирует штатное расписание на год в пределах фонда оплаты труда.

7.15. Штатное расписание Учреждения самостоятельно утверждается директором, после согласования его с курирующим Заместителем руководителя администрации городского округа Истра.

7.16. Вся информация, касающаяся размера, формы заработной платы и иных доходов, полученных работником и иным локальным нормативным актам работодателя, является персональной и не подлежит разглашению третьим лицам, включая других работников Учреждения, за исключением лиц, допущенных в установленном порядке к обработке персональных данных.

7.17. Настоящее Положение вводится в действие Постановлением Главы городского округа Истра Московской области.

**Размеры должностных окладов руководителей, специалистов  
служащих и рабочих Учреждения**

<b>Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих</b>	
Квалификационный уровень	Размер Минимального должностного оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>	
1 квалификационный уровень – уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	12500
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b>	
2 квалификационный уровень - водитель	13500
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>	
1 квалификационный уровень - специалист по учету захоронений	13500
2 квалификационный уровень - заведующий кладбищем	13500
4 квалификационный уровень - механик	13500
5 квалификационный уровень – начальник смены	13500
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</b>	
1 квалификационный уровень: юристконсульт, документовед	14500
4 квалификационный уровень: ведущий специалист, ведущий специалист по учёту захоронений, ведущий специалист по административно-хозяйственной части, ведущий специалист по муниципальному заказу и материально-техническому обеспечению	14500
5 квалификационный уровень: заместитель главного бухгалтера	14500
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"</b>	
1 квалификационный уровень – начальник отдела кадров, начальник отдела содержания кладбищ и учёта захоронений	15500

**Диапазон повышающих коэффициентов к минимальному должностному окладу**

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Диапазон повышающих коэффициентов к минимальному должностному окладу		Применённый коэффициент к минимальному должностному окладу
	min	max	
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>			
1 квалификационный уровень – 12500 - уборщик служебных помещений, - подсобный рабочий	1,0	1,4	1,3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b>			
2 квалификационный уровень – 13500 - водитель	1,15	1,9	1,9
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>			
1 квалификационный уровень - 13500 - специалист по учету захоронений	1,1	1,6	1,4
2 квалификационный уровень - 13500 - заведующий кладбищем	1,15	1,9	1,7
4 квалификационный уровень - 13500 - механик	1,25	2,7	1,3
5 квалификационный уровень - 13500 - начальник смены	1,3	2,9	2,2
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>			
1 квалификационный уровень - 14500 - юристконсульт, - документовед	1,5	1,7	1,7
4 квалификационный уровень - 14500 - ведущий специалист, - ведущий специалист по учёту захоронений, - ведущий специалист по административно-хозяйственной части, - ведущий специалист по муниципальному заказу и материально-техническому обеспечению	2,0	2,2	2,1 2,1 2,1 2,2
5 квалификационный уровень – 14500	2,2	2,4	2,4

- заместитель главного бухгалтера			
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»</b>			
1 квалификационный уровень – 15500 - начальник отдела кадров - начальник отдела содержания кладбищ и учёта захоронения	2,4	2,6	2,6

**Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу**

№ п/п	Наименование должности, наименование подразделения	Кол-во человек
1	Начальник отдела содержания кладбищ и учета захоронений	1
2	Ведущий специалист по учету захоронений	3
3	Заведующий кладбищем	7
4	Специалист по учету захоронений	7
5	Подсобный рабочий	31