

Муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр»  
(МКУ «Ресурсный центр»)

ПРИКАЗ № 38

От 08.12.2023 г

г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении Положения по оплате труда  
работников МКУ «Ресурсный центр»

Руководствуясь ст. 8 Трудового Кодекса Российской Федерации, учитывая постановление администрации Нижнеилимского муниципального района от 28. 03. 2019 г. № 317 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда муниципальных казенных учреждений Нижнеилимского района, подведомственных администрации Нижнеилимского муниципального района» (с учетом изменений и дополнений), в соответствии с Уставом МКУ «Ресурсный центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МКУ «Ресурсный центр» в новой редакции (Приложение).
2. Действие настоящего приказа распространить на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2023 года.
3. Считать утратившим силу приказ от 20. 01. 2022 г. № 3 «Об утверждении Положения по оплате труда работников МКУ «Ресурсный центр», от 28. 06. 2022 г. № 36 «О внесении изменений в приказ № 03 от 20. 01. 2022 г. 26. 01. 2023 г. № 03 «О внесении изменений в приказ № 03 от 20. 01. 2022 г. «Об утверждении Положения по оплате труда работников МКУ «Ресурсный центр».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Ресурсный центр»

А. С. Савин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр» (далее - Учреждение).

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работникам и определяет:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения;

2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;

3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;

4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;

5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, согласуется с представительным органом работников учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

4. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования соответствуют наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности

(профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

6. Работникам Учреждения выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

7. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Нижнеилимского района в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Учреждению на соответствующий финансовый год.

## Глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, - с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников учреждения.

9. Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения определены в Приложении к настоящему Положению.

## Глава 3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

10. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

11. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4 процентов к окладу (должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда.

12. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, оформляется приказом руководителя Учреждения, но не выше 30% от заработной платы работника или отсутствующего работника. В случае выполнения должностных обязанностей временно отсутствующего работника или дополнительной работы по временной вакансии двумя и более работниками доплата устанавливается из расчета до 30 % от заработной платы работника или отсутствующего работника каждому специалисту в зависимости от объема выполняемой работы и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда по заменяемой должности.

13. Работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе свыше двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, производится соответствующая доплата.

Перечень работников учреждения, которым устанавливается указанная доплата, и размер доплаты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается при расчете доплаты.

14. К заработной плате и единовременной выплате к отпуску работникам учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, определенных законодательством.

#### Глава 4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

15. Работникам Учреждения по результатам работы выплачиваются следующие премиальные выплаты:

1) ежемесячная премия в размере 30% оклада (должностного оклада) работника Учреждения,

2) единовременная премия за выполнение специальных заданий особой важности и сложности, в размере  $\frac{1}{2}$  оклада (должностного оклада) работника Учреждения,

3) единовременная премия по итогам работы за год, в размере оклада (должностного оклада) работника Учреждения,

4) единовременная премия в связи с юбилейными датами со дня рождения

(25 и каждые последующие 5 лет), а также в связи с юбилейными датами работы в Учреждении (10 и каждые последующие 5 лет), в размере ½ оклада (должностного оклада) работника Учреждения.

16. Премияльные выплаты работникам Учреждения производится на основании локального нормативного акта руководителя Учреждения с учетом личного вклада работника Учреждения в результаты работы и выполнения соответствующих задач, в пределах фонда оплаты труда, пропорционально отработанному времени.

17. Водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ устанавливается надбавка за классность:

1) водителям, имеющим 2 класс, - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада);

2) водителям, имеющим 1 класс, - в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

Квалификационные категории "водитель автомобиля 2 класса", "водитель автомобиля 1 класса" могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

Квалификационная категория "водитель автомобиля 1 класса" может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля 2 класса" не менее двух лет.

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

Надбавка за классность устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором водителю был установлен соответствующий класс.

Решение о присвоении квалификационной категории оформляется приказом руководителя Учреждения.

18. Премияльные выплаты устанавливаются на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения, с учетом следующих показателей и критериев:

18. 1. по итогам работы за месяц -

1) выполнение непредвиденных и срочных работ;

2) отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде;

3) выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника);

4) выполнение работы сверх установленных показателей.

18. 2. по итогам работы за финансовый год при условии наличия экономии по фонду оплаты труда за финансовый год -

1) отсутствие в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде выговора;

2) выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения.

19. Установление показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется с учетом необходимости определения конкретного размера выплат стимулирующего характера в зависимости от степени их достижения.

20. Ежемесячная премия не выплачивается в случаях, предусмотренных Порядком определения размеров премиальных выплат, утвержденным приказом начальника муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр».

21. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

#### Глава 5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

22. Индексация (повышение) размеров должностных окладов работников Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Нижнеилимского муниципального района с округлением их размеров до целого рубля в сторону увеличения.

#### Глава 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

23. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

24. Должностной оклад руководителя Учреждения, установленный в трудовом договоре, определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения и составляет 1,59 размера указанной средней заработной платы.

25. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяются в зависимости от должностного оклада руководителя Учреждения и устанавливаются руководителем Учреждения.

26. Размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

27. Размер должностного оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

28. Компенсационные выплаты руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

29. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения с учетом условий труда. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения оформляются приказом руководителя МУ ДО администрации Нижнеилимского муниципального района.

30. Перечень должностей и профессий работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу, устанавливается в Приложении 2 к настоящему Положению.

31. Исполнение обязанностей руководителя учреждения в случае его отсутствия возлагаются на заместителя руководителя учреждения без дополнительной оплаты. В ином случае, согласно п. 12 главы 3 настоящего Положения.

## Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

32. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями: длительная (более трех месяцев) болезнь работника или члена его семьи, дорогостоящее (свыше 50000 рублей) лечение работника или члена его семьи, смерть члена семьи.

Членами семьи признаются супруги, дети (в том числе усыновленные, опекаемые), родители работников Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения принимает руководитель Учреждения, по согласованию с Учредителем, на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается работодателем на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

Материальная помощь работникам Учреждения предоставляется в размере минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», на момент предоставления материальной помощи.

Материальная помощь работникам Учреждения предоставляется не более 1 раза в текущем календарном году.

Материальная помощь не является обязательной выплатой и выплачивается только в случаях, предусмотренных настоящим пунктом Положения.

33. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная (один раз в финансовый год) выплата в размере одного оклада (должностного оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и

размерах, определенных законодательством, на основании соответствующего письменного заявления работника Учреждения в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

Работникам, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально количеству отработанного времени, с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года, в текущем календарном году.

Работнику учреждения, уволенному в течение календарного года (не отработавшему полного календарного года) и не использовавшему ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанного времени.

В случае неиспользования работником ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году, единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего года.

Предоставление единовременной выплаты работникам Учреждения оформляется приказом руководителя учреждения, а в отношении руководителя Учреждения – приказом руководителя МУ ДО администрации Нижнеилимского муниципального района.

34. Работникам учреждения выплачивается единовременная премия в случае увольнения в связи с уходом на пенсию по возрасту (на дату приобретения ими права на пенсию по возрасту), либо на пенсию по инвалидности (на дату приобретения ими права на пенсию по инвалидности) в размере одного оклада (должностного оклада) работника, при условии работы в данном учреждении не менее 10 лет непрерывного трудового стажа.

Начальник МКУ «Ресурсный центр»

А. С. Савин

Согласовано:

Председатель

профсоюза работников

А. А. Дремина

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ПО  
ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ (ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ) МКУ  
«Ресурсный центр»**

1. Размеры окладов (должностных окладов)  
по должностям, отнесенным к профессиональным  
квалификационным группам общепрофессиональных должностей  
руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень (архивариус, секретарь, лаборант, делопроизводитель)	14 862,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень (специалист)	15 622,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень (инженер, бухгалтер, экономист, программист)	17 989,00
2 квалификационный уровень (бухгалтер 2 категории, специалист 2 категории)	18 528,00
4 квалификационный уровень (ведущий бухгалтер, ведущий специалист, ведущий программист, ведущий экономист, ведущий технолог, ведущий юрист-консультант)	19 647,00
5 квалификационный уровень (руководитель группы учета, начальник отдела)	20 848,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	

1 квалификационный уровень (заместитель главного бухгалтера)	21 136,00
--	-----------

2. Размеры окладов (должностных окладов)  
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих			Размер оклада (должностного оклада), рублей
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень	1 разряд	12 495,00
		2 разряд	12 589,00
		3 разряд	12 720,00
	2 квалификационный уровень		12 880,00
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	1 квалификационный уровень	4 разряд	13 574,00
		5 разряд	13 734,00
	2 квалификационный уровень	6 разряд	14 259,00
		7 разряд	14 416,00
	3 квалификационный уровень		14 942,00
	4 квалификационный уровень		17 030,00

3. Размеры окладов (должностных окладов)  
работников образования

Наименование должности (профессии)	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
3 квалификационный уровень	
Методист Педагог-психолог Учитель - логопед, учитель-дефектолог (ПМПК) Учитель начальных классов (ПМПК)	20 776,00

4 квалификационный уровень	
Старший методист	20 806,00

4. Профессиональных квалификационных групп должностей  
медицинских работников

Наименование должности (профессии)	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
3 квалификационный уровень	
Врач-педиатр, врач-психиатр (ПМПК)	19 976,00

Начальник МКУ «Ресурсный центр»

А. С. Савин

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ, КОТОРЫЕ ОТНОСЯТСЯ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

- Ведущий юрист-консульт
- Ведущий специалист по кадрам
- Ведущий технолог по питанию
- Начальник методического отдела
- Начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела
- Начальник финансово-экономического отдела
- Архивариус
- Делопроизводитель
- Секретарь

Начальник МКУ «Ресурсный центр»

А. С. Савин