

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_. .2025 № \_\_\_\_\_

г. Павловск

Об утверждении Примерного положения

об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

Павловского муниципального района

«Управление сельского хозяйства»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 16.09.2009 № 526 «Об утверждении рекомендаций по разработке муниципальными учреждениями и органами администрации Павловского муниципального района примерных положений об оплате труда работников» администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителю муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства» при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда работников руководствоваться Примерным положением, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района от 05.12.2019 № 916 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства».

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Черенкова Ю.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского муниципального района Воронежской области | М.Н. Янцов |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области

от \_\_\_. .2025 № \_\_\_\_

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства» (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 16.09.2009 года № 526 «Об утверждении Рекомендаций по разработке муниципальными учреждениями и органами администрации Павловского муниципального района примерных положений об оплате труда работников».

1.2. Настоящее Примерное положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства» (далее - учреждение) повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя должности служащих и профессии рабочих.

1.8. Лица, не имеющие соответствующего образования и стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области.

1.10. Заработная плата работника включает в себя:

1) должностной оклад;

2) повышающий коэффициент к должностному окладу;

3) компенсационные выплаты;

4) стимулирующие выплаты;

и предельными размерами не ограничивается.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

1.12. Размеры окладов, повышающие коэффициенты, включая персональные, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда (далее – ФОТ).

1.13. Ответственность за перерасход ФОТ несет руководитель учреждения.

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников занимающих должности специалистов и служащих

2.1. Рекомендуемые минимальные должностные оклады специалистов и служащих устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению.

2.2. На основе расчетов по объемам имеющегося бюджетного финансирования может производиться корректировка указанных величин должностных окладов в сторону их повышения.

2.3. К окладу работников, занимающих должности специалистов и служащих, может быть установлен повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Решение об установлении соответствующего повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.4. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Главой 5 настоящего Примерного положения.

2.6. Работникам, занимающим должности специалистов и служащих, выплачиваются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Главой 6 настоящего Примерного положения.

Глава 3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Рекомендуемые минимальные должностные оклады общеотраслевых профессий рабочих установлены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23.06.2008 № 11861) согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

3.2. К окладу работников, занимающих должности рабочих может быть установлен повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Решение об установлении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов, а также с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.3. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Главой 5 настоящего Положения.

3.5. Рабочим выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные Главой 6 настоящего Примерного положения.

Глава 4. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя учреждения

4.1. Оплата труда руководителя учреждения определяется трудовым договором и состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего характера и ежемесячной иной дополнительной выплаты.

4.2. Выплаты стимулирующего характера:

4.2.1. Руководителю устанавливается выплата стимулирующей ежемесячной части заработной платы:

премия по итогам работы за месяц.

4.2.2. Руководителю могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) премия по итогам работы за квартал, год;

2) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

3) премия за интенсивность и высокие результаты работы.

4) премия к профессиональным и общегосударственным праздникам.

4.2.3. Руководителю могут быть установлена ежемесячная иная дополнительная выплата. К указанной выплате относится ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе. Данная выплата устанавливается правовым актом администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

4.3. Премирование (выплата стимулирующей ежемесячной части заработной платы) по итогам работы за месяц осуществляется за выполнение следующих показателей за отчетный период:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя премирования |
| 1 | Выполнение запланированных показателей по оказанию услуг, согласованных с БУВО «Воронежский областной центр информационного обеспечения АПК» . |
| 2 | Отсутствие со стороны сельхозтоваропроизводителей обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг. |
| 3 | Содействие реализации муниципальных программ хозяйствующими субъектами, ведущими предпринимательскую деятельность на селе. |

4.4. Премирование (выплата стимулирующей ежемесячной части заработной платы согласно пункту 4.2.1.) осуществляется правовым актом органа администрации Павловского муниципального района Воронежской области, которому переданы функции и полномочия учредителя, на основании заключения об итогах выполнения показателей премирования. Форма заключения об итогах выполнения показателей премирования руководителя муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства» устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.5. Премия может быть снижена или не выплачена полностью в случае:

1)невыполнения одного и более показателей премирования;

2) нарушения трудовой, исполнительской, финансовой, налоговой дисциплины:

3)низкого качества документов, предоставляемых в государственные органы власти и нарушения сроков предоставления на осуществление контроля и надзора;

4)нецелевого использования средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по результатам проверки органов, уполномоченных на осуществление контроля и надзора.

4.6. Премирование (выплаты стимулирующего характера) руководителя учреждения согласно пункту 4.2.2 осуществляется единовременно по каждому виду премий в размере не более двух должностных окладов правовым актом администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

4.7. Конкретный размер премии по пункту 4.3 устанавливается в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.8. В отношении руководителя применяются стимулирующие выплаты согласно п. 6.4 настоящего Примерного положения.

4.9. Размеры окладов заместителя руководителя устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя учреждения.

4.10. Заработная плата заместителя руководителя учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.11. С учетом условий труда заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Главой 5 настоящего Примерного положения.

4.12. Заместителю руководителя, учреждения выплачиваются премии, предусмотренные Главой 6 настоящего Примерного положения.

Глава 5. Порядок и условия установления

выплат компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2) за работу в ночное время;

3) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

1) в размере не менее одинарной части должностного оклада за день работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

2) в размере не менее двойной части должностного оклада за день работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.3. Указанные выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 6. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

6.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. Работникам установлена выплата стимулирующей ежемесячной части заработной платы:

премия по итогам работы за месяц.

Ежемесячная премия за основные результаты работы выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде. Конкретный размер премии устанавливается руководителем индивидуально с даты приема на работу, им же может изменяться.

Размер ежемесячной премии может быть уменьшен за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, несвоевременное выполнение поручений и заданий руководитель вправе уменьшить (снизить) установленный работнику размер ежемесячной премии за основные результаты работы, о чем работник уведомляется в соответствии с действующим законодательством. Уменьшение (снижение) ежемесячной премии производится на основании документов, подтверждающих факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, несвоевременного выполнения поручений.

6.1.2. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за выполнение особо важных и срочных работ;

3) за общий трудовой стаж;

4) премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);

5) к профессиональным и общегосударственным праздникам.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании работников учреждения, а также с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам единовременно. При осуществлении выплаты учитываются:

1) интенсивность и напряженность работы;

2) особый режим работы (разъездной характер работы, ненормируемый рабочий день);

3) непосредственное участие в реализации государственных программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6.4. Надбавка за общий трудовой стаж устанавливаются всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных работником.

Размеры выплат за общий трудовой стаж к должностному окладу:

1) от 1 до 3 лет – 5%;

2) от 3 до 5 лет – 10%;

3) свыше 5 лет – 15%.

6.4.1.В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за общий трудовой стаж, включается:

1) общий трудовой стаж работы, исчисленный согласно действующему законодательству;

2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

3) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4) время действительной военной службы лиц рядового и офицерского состава.

6.5. Премирование осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, направленных на оплату труда.

6.6. При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с успешной деятельностью учреждения;

4) своевременная и качественная сдача отчетности;

5) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

6) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

6.7. В случае неудовлетворительной работы работника, невыполнение им должностных обязанностей, нарушения трудовой и производственной дисциплины начальник отдела вправе предоставить руководителю служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии по итогам работы за месяц.

6.8. Премия к профессиональным и общегосударственным праздникам выплачивается работникам при наличии экономии фонда оплаты труда.

Глава 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до погашения сумм задолженности по заработной плате.

7.3. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.4. В пределах бюджетных ассигнований бюджета Павловского муниципального района Воронежской области работникам учреждения один раз в год предоставляется материальная помощь при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска, которая составляет не менее 14 календарных дней, в сумме одной месячной заработной платы с учетом ежемесячной премии, согласно штатному расписанию, на основании письменного заявления работника.

7.5. Работнику, проработавшему в учреждении один календарный годи не реализовавшему право на получение материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, она должна быть выплачена в конце текущего года.

7.6. Работнику, числящемуся в штате учреждения на конец года и проработавшего не менее трех месяцев, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в конце текущего года за фактически отработанное время.

7.7. Работникам учреждения, уволившимся в течение года по собственному желанию, в порядке перевода, по истечении срока трудового договора, по состоянию здоровья, препятствующему продолжению выполнения данной работы, в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

7.8. При увольнении работника материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы.

7.9. Работникам учреждения, уволенным в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, уходом на пенсию, по сокращению численности или штатов, при ликвидации учреждения материальная помощь выплачивается в полном объеме.

7.10. Работникам учреждения может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере, не превышающем одного месячного оклада:

1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет и далее);

2) в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, дети, родители).

Решения о выплатах материальной помощи в указанных случаях принимаются на основании мотивированного заявления работника в пределах доведенного фонда оплаты труда.

7.11. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

1) основной – 28 календарных дней;

2) дополнительный – 7 календарных дней.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского муниципального района Воронежской области | М.Н. Янцов |

Приложение № 1к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Управление сельского хозяйства»

Рекомендуемые минимальные размеры окладов должностей руководителей, специалистов и служащих

1.Профессиональная квалификационная группа должностей

служащих третьего уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер оклада |
| 1 квалификационный уровень | Экономист, инженер по организации управления производством, специалист отдела социального развития, документовед. | 23 760,0 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым могут быть установлены производные «ведущий» | 30 158,0 |
| 5 квалификационный уровень | Главный (экономист) | 30 158,0 |

2.Профессиональная квалификационная группа должностей

служащих четвертого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер оклада |
| 2 квалификационный уровень | Начальник отдела | 31 932,0 |

3. Профессиональная квалификационная группа должностей

служащих пятого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер оклада |
| 2 квалификационный уровень | Заместитель директора | 46 354,0 |
| 3 квалификационный уровень | Директор | 57 936,0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского муниципального района Воронежской области | М.Н. Янцов |

Приложение № 2 к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района«Управление сельского хозяйства»

Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1.Профессиональная квалификационная группа должностей

рабочих второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный оклад |
| 1 квалификационный уровень | Водитель | 23 760,0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского муниципального района Воронежской области | М.Н. Янцов |

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации-

руководитель аппарата администрации

Павловского муниципального района Ю.В. Чечурина

Заместитель главы администрации – начальник

отдела социально-экономического развития,

муниципального контроля и поддержки

предпринимательства администрации

Павловского муниципального района А.Г. Хабаров

Руководитель муниципального

отдела по финансам администрации

Павловского муниципального района С.И. Воробьев

Руководитель муниципального отдела

по управлению муниципальным имуществом

администрации Павловского

муниципального района П.О. Никитин

Начальник отдела правового обеспечения и

противодействия коррупции администрации

Павловского муниципального района Ю.С. Жиляева

Директор муниципального казенного

учреждения Павловского муниципального

района «Управление сельского хозяйства» В.В. Мамонтов

ВНЕСЕНО

Первый заместитель главы администрации

Павловского муниципального района Ю.А. Черенков