АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2026 **№ 127**

г. Зубцов

Об утверждении Положения о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МАУ «Благоустройство»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Зубцовского муниципального округа, Администрация Зубцовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МАУ «Благоустройство» (прилагается).
2. Постановление Администрации Зубцовского муниципального округа от 19.12.2025 №955 «Об утверждении Положения о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МАУ «Благоустройство», признать утратившими силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Зубцовская жизнь», подлежит размещению на официальном сайте Администрации Зубцовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяет действие на отношения возникшие с 01.02.2026 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Главы Зубцовского
муниципального округа **А.Ю. Иванова**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Зубцовского муниципального округа
от «20» февраля 2026 года № 127

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МАУ «Благоустройство»

1. Общие положения

1. Положение о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливает порядок, условия оплаты и стимулирования труда в муниципальном автономном учреждении «Благоустройство» (далее – Учреждение).

2. Фонд оплаты труда работников, непосредственно принимающих участие в выполнении муниципального задания, формируется на календарный год исходя из объема субсидий, предусмотренных в установленном порядке Учреждению из местного бюджета на данные цели.

При формировании фонда оплаты труда Учреждения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются все выплаты, предусмотренные настоящим Положением в максимальных размерах по соответствующей должности (профессии) соответствующей профессиональной квалификационной группы.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

4. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- оплату по должностному окладу (тарифной ставке) согласно разделу 3 данного Положения;
- компенсационные выплаты (надбавки и доплаты) согласно разделу 4 данного Положения;
- выплаты стимулирующего и социального характера согласно разделу 5 данного Положения;
- заработная плата, выплаты стимулирующего характера за счет приносящей доход деятельности учреждения согласно разделу 6 данного Положения.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям в

Учреждении

5. К должностям, занимаемым в учреждении, квалификационные требования предъявляются к:

1) уровню профессионального образования;

2) стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

6. В число квалификационных требований к должностям в Учреждении входит:

- для директора Учреждения - наличие высшего образования и не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки или стажа муниципальной службы;

- для заместителя директора, главного механика, главного бухгалтера Учреждения - наличие высшего образования и не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки или стажа муниципальной службы;

- для главного специалиста, бухгалтера - наличие среднего профессионального образования и стажа работы по специальности не менее двух лет, либо наличие высшего образования без предъявления требований к стажу;

- для общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, мастера-бригадира, диспетчера - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу;

- для общеотраслевых профессий рабочих первого уровня – без предъявления требований к образованию, стажу.

7. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям в учреждениях, устанавливаются в должностных инструкциях работников, занимающих эти должности.

3. Установление должностных окладов.

8. Должностные оклады руководителя Учреждения и служащих Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37), приведены в таблице 1:

Таблица 1

Должностные оклады руководителя и служащих Учреждения

Наименование должности	Должностной оклад (руб. в месяц)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»	
3 квалификационный уровень	
Директор	11277,00
Заместитель директора	10178,00
2 квалификационный уровень	
Главный механик	10178,00
Мастер (бригадир)	10178,00
Главный бухгалтер	10178,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	
Главный специалист	7529,00
Бухгалтер	7529,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Диспетчер	7529,00

9. Размеры окладов рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приведены в таблице 2:

Таблица 2

Размеры окладов рабочих Учреждения

Наименование профессии	Оклад (руб. в месяц)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Водитель, водитель пожарной машины, пожарный, тракторист, машинист экскаватора	7468
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	

Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений; дворник; рабочий по благоустройству	4772

10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного механика, главного бухгалтера рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного механика) устанавливается в кратности:

- для директора Учреждения - от 1 до 3;
- для заместителей директора, главного механика, главного бухгалтера Учреждения - от 1 до 2.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного механика и главного бухгалтера) рассчитывается за соответствующий календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного механика на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного механика).

4. Выплаты компенсационного характера (надбавки и доплаты).

11. К выплатам компенсационного характера относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы: сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее - надбавка за особые условия работы);
- доплата за работу в ночное время работникам, работающим по графику сменности;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплата работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

Выплаты компенсационного характера производятся ежемесячно со дня возникновения права на каждую из выплат или со дня изменения их размера за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения работника в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени.

12. Надбавка за особые условия работы устанавливается в процентном соотношении от должностного оклада и определяется согласно таблице 3.

Таблица 3

Ежемесячная надбавка к должностному окладу
за особые условия работы

-№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу, окладу)
1	Директор	400
2	Заместитель директора	300
3	Главный механик	250
4	Главный специалист	150
5	Водитель	250
6	Тракторист	300
7	Машинист экскаватора	400
8	Водитель пожарной машины; пожарный	80
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений; дворник	110
10	Рабочий по благоустройству	350
11	Главный бухгалтер	300
12	Бухгалтер	300
13	Мастер (бригадир)	250
14	Диспетчер	150

13. Работнику Учреждения, работающему по графику сменности, производится доплата за работу в ночное время. Оплата труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. График сменности утверждается директором Учреждения, доводится до сотрудников под подпись.

14. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливается 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.

15. Оплата труда работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4% до 12% от должностного

оклада (тарифной ставки).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

5. Выплаты стимулирующего и социального характера

16. Работникам Учреждения в целях поощрения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;
- единовременная выплата на лечение и отдых;
- оплата труда при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- доплата к окладу за классность водителям автотранспорта Учреждения;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий,
- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- иные выплаты, предусмотренные законодательством.

17. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

1) Надбавка за выслугу лет работнику Учреждения устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавки, в следующих размерах:

а) 10 процентов должностного оклада при стаже от 1 до 5 лет;

б) 15 процентов должностного оклада при стаже от 5 до 10 лет;

в) 20 процентов должностного оклада при стаже от 10 до 15 лет;

г) 30 процентов должностного оклада при стаже свыше 15 лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается комиссией по определению стажа работы и установлению надбавок за выслугу лет, формируемой директором Учреждения (далее - Комиссия).

2) В стаж работы включаются (кроме времени работы по рабочим профессиям) периоды работы в:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях);

2) государственных органах власти или в подведомственных им учреждениях;

3) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

4) должностях руководителей в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждённым Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37;

5) в органах местного самоуправления или в подведомственных им

учреждениях;

6) должностях, не отнесённых к должностям муниципальной, государственной службы и осуществляющих обеспечение деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3) Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 1, 5, 10 и 15 лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

4) Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы, в том числе официально заверенная копия трудовой книжки (для работников, осуществляющих свою деятельность по совместительству).

18. Размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителю Учреждения и работникам Учреждения в размерах, согласно таблице 4.

Таблица 4

Размеры ежемесячного денежного поощрения

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер денежного поощрения (в процентах к должностному окладу, окладу)
1	Директор	300
2	Заместитель директора	200
3	Главный механик	150
4	Главный специалист	150
5	Водитель	160
6	Водитель пожарной машины, пожарный	50
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений; дворник	100
8	Рабочий по благоустройству	250
9	Тракторист	360
10	Машинист экскаватора	400
11	Главный бухгалтер	200

12	Бухгалтер	150
13	Мастер (бригадир)	150
14	Диспетчер	110

Время нахождения работника в командировке, на курсах повышения квалификации включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

Работнику учреждения, проработавшему неполный месяц, за который выплачивается ежемесячное денежное поощрение, выплата поощрения производится пропорционально фактически отработанному времени в данном месяце.

19. В целях повышения эффективности и качества труда работнику учреждения могут осуществляться выплаты стимулирующего характера.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам учреждения устанавливается с учетом выполнения качественных и количественных показателей в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Премия работнику за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда в размере до двух должностных окладов в год.

Премирование работников Учреждения производится за выполнение заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на учреждение его уставом.

При рассмотрении вопроса о премировании учитываются следующие условия:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения полномочий, возложенных на Учреждение;
- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений директора;
- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Основанием для выплаты премии работникам является приказ директора Учреждения.

Премирование директора производится по согласованию с учредителем.

20. Материальная помощь выплачивается руководителю Учреждения и работникам Учреждения в размере одного должностного оклада один раз в год.

21. Руководителю Учреждения и работникам, замещающим должности Профессиональных квалификационных групп: «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» осуществляется единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере одного месячного содержания.

Выплата на лечение и отдых выплачивается за текущий финансовый год пропорционально отработанному времени.

22. Работникам Учреждения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере одного должностного оклада.

23. Материальная помощь руководителю Учреждения и работникам Учреждения предоставляется в случаях:

а) смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

б) регистрации брака, рождении ребёнка, юбилейных дат работника (45, 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

в) ущерб для здоровья работника, непредвиденный материальный ущерб имуществу работника.

Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при предоставлении следующих документов:

- в случаях, предусмотренных подпунктом «а» настоящего пункта - копии свидетельства о смерти члена семьи;

- в случаях, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребёнка;

- в случаях, предусмотренных подпунктом «в» настоящего пункта - справка из медицинского учреждения, заключение МСЭ, копии документов об оплате дорогостоящего лечения, справка из милиции о краже, справка о пожаре, другие документы подтверждающие произошедшее событие.

Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключённого с ним трудового договора.

Материальная помощь предоставляется в размере до МРОТ в случаях, предусмотренных подпунктом «а» настоящего пункта, в размере до 2 должностных окладов включительно в случаях, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта и оформляется соответствующим распорядительным актом Учредителя — в отношении руководителя Учреждения, распорядительным актом Учреждения — в отношении работников Учреждения».

24. Доплата работнику Учреждения при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

25. Доплата к окладу за классность.

Доплата к окладу за классность (далее - доплата за классность) устанавливается дифференцировано от размера оклада:

- за 1 класс - 25 процентов (открыты не менее трех категорий в удостоверении водителя, кроме категорий "А" и "М");

- за 2 класс - 10 процентов (открыты две категории в удостоверении водителя, кроме категорий "А" и "М");

- за 3 класс - 5 процентов (в удостоверении водителя открыта категория "В").

Доплата за классность устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с отметкой в удостоверении водителя о категории, со дня возникновения права на назначение или изменение данной доплаты и выплачивается одновременно с выплатой оклада.

26. Руководителю Учреждения и работникам Учреждения ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

27. Работникам Учреждения с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность 3 календарных дня.

6. Заработная плата, выплаты стимулирующего характера за счет приносящей доход деятельности Учреждения

28. Учреждение имеет право оказывать платные услуги согласно действующему законодательству.

29. Оплата труда, премирование и выплаты материальной помощи за счет доходов от оказания платных услуг осуществляется на основании Положения о порядке оказания дополнительных платных услуг.

30. Премирование директора учреждения за счет приносящей доход деятельности осуществляется при условии выполнения учреждением не менее 95% объема муниципального задания, установленного на соответствующий период .

Конкретный размер премирования директора устанавливается по согласованию с учредителем.

7. Штатное расписание Учреждения

31. При формировании (внесении изменений) структуры и штатного расписания Учреждение руководствуется настоящим Положением.

Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности руководителя, служащих, профессии рабочих.

32. Штатное расписание Учреждения утверждается на каждый финансовый год в соответствии с муниципальным заданием, выданным Учреждению.

Должности, необходимые Учреждению для выполнения соглашения о предоставлении субсидии на иные цели (далее - Соглашения), вводятся в штатное расписание на период действия Соглашения. С работниками, занимающие данные должности, заключается срочный трудовой договор на срок, не превышающий срока действия Соглашения.

33. Вместе с проектом изменений к штатному расписанию директор Учреждения представляет обоснования необходимости внесения изменений и расчеты финансовых затрат, связанных с изменениями на текущий год и плановый период.