



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТЕЛЬМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02 2025

№ 42

пгт. Тельманово

**Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство» Администрации Тельмановского муниципального округа**

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятого решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 №22, Администрация Тельмановского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**


1. Утвердить Положение об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство» Администрации Тельмановского муниципального округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики – [telmanovo.gosuslugi.ru/](http://telmanovo.gosuslugi.ru/)

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
муниципального образования  
Тельмановский муниципальный округ  
Донецкой Народной Республики



Н.А. Великодная

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации  
Тельмановского муниципального  
округа Донецкой Народной  
Республики от 07.02. 2025 № 42

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и выплатах социального характера работникам  
муниципального казенного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство и  
благоустройство» Администрации Тельмановского муниципального округа

### I. Общие положения

Положение об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство» Администрации Тельмановского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Отраслевым тарифным соглашением в коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2023-2025 годы.

1.1. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда, а также выплат социального характера работникам муниципального казенного учреждения в сфере жилищно-коммунального хозяйства «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство» Администрации Тельмановского муниципального округа (далее - Учреждения).

1.2. Размер заработной платы работников Учреждения при условии полного выполнения ими нормы труда и отработке месячной нормы рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом. В случае если устанавливаемый размер заработной платы не достигает указанной в настоящем пункте величины, работникам производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения на соответствующий финансовый год формируется из средств бюджета муниципального округа.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждений.

1.5. Заработная плата выплачивается работникам ежемесячно не реже, чем каждые полмесяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.6. В Положении используются следующие основные термины и понятия:  
должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной

сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации к качественному, результативному труду работников, а также поощрения за выполненную работу.

выплаты социального характера - выплаты, связанные с предоставленными работникам социальными льготами, в частности, на отдых и проезд, и иные социальные потребности.

1.7. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах доведенных Учреждению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

1.8. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.9. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения, за исключением работников, выполняющих работу по профессии «водитель», определяется исходя из должностного оклада (оклада), ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальной выплаты по итогам работы за месяц, ежемесячной выплаты за стаж работы.

## II. Фонд оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие виды выплат:

должностной оклад (оклад);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

выплаты социального характера;

иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

## III. Должностные оклады (оклады)

Должностные оклады (оклады) работникам и руководителям Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (оклада), руб.
1	Директор	46900
2	Главный инженер	42210

3	Главный бухгалтер	42210
4	Специалист по кадрам	34109
5	Специалист по охране труда	34109
6	Бухгалтер	34109
7	Экономист	34109
8	Юристконсульт	34109
9	Специалист по закупкам	34109
10	Механик	34109
11	Мастер участка	34109
12	Секретарь руководителя	30743
13	Инженер-сметчик	34109
14	Кладовщик	30743
15	Контролер	27602
16	Водитель автобуса	34109
17	Водитель автомобиля	30743
18	Тракторист	27602
19	Слесарь-ремонтник	27602
20	Электрогазосварщик	27602
21	Сторож	22440
22	Рабочий по благоустройству	22440
23	Уборщик производственных и служебных помещений	22440

При изменении (индексации) должностные оклады работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

#### IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам Учреждения производятся следующие выплаты компенсационного характера:

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

4.2.1. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия работника.

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

4.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере не более 50% от должностного оклада работника, на которого эти обязанности возлагаются. При исполнении обязанностей временно отсутствующего руководителя (отдела, службы) может выплачиваться разница в окладах.

4.3.1. Основанием для выплаты доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника являются приказы руководителя Учреждения.

4.3.2. При исполнении обязанностей временно отсутствующего руководителя Учреждения, может выплачиваться разница в окладах согласно распоряжению администрации округа.

4.4. Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на оплату труда Учреждения.

4.6. Конкретный размер выплат, указанных в настоящем разделе, оформляется трудовым договором и приказами работодателей.

4.7. Выплаты, указанные в пункте 4.2. применяются к должностному окладу (окладу) работников Учреждения.

## V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж работы;
- премиальная выплата по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал;
- премиальная выплата по итогам работы за год.

5.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы применяется к должностному окладу (окладу) работников Учреждения устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада).

5.2.2. При установлении размера ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут учитываться следующие критерии:

выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, в том числе большой объем работ, результативность, систематическое выполнение важных, срочных, сложных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;

особый режим и график работы, ненормированный рабочий день;

ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины, своевременное, качественное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей.

5.2.3. Конкретный размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказами руководителей Учреждений при приеме работника на работу в процентах к должностному окладу (окладу) в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год Учреждения.

5.2.4. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий работы или по результатам работы в порядке, определенном данным разделом.

5.2.5. Приказы руководителя Учреждения об изменении размера ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы объявляются работникам Учреждения под роспись.

5.2.6. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется согласно таблице учета рабочего времени.

5.3. Ежемесячная выплата за стаж работы устанавливается всем работникам Учреждений, за исключением работников, выполняющих работу по профессии «водитель».

5.3.1. Для исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы, включаются периоды работы в организациях осуществляющих строительную деятельность, а также в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях (для профильных специалистов сферы жилищного хозяйства, энергосбережения, коммунальной инфраструктуры, дорожной инфраструктуры, транспорта, безопасности дорожного движения и благоустройства – по направлениями деятельности, определенным целями и функциями Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения), и организациях системы жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, дорожной инфраструктуры, транспорта, дорожного движения и иных сфер, определенных целями и функциями Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

В зависимости от общего количества лет, отработанных в данных организациях (предприятиях) ежемесячная выплата за стаж работы устанавливается в размере:

10 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы от 1 года до 5 лет;

15 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы от 5 лет до 10 лет;

20 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы от 10 лет до 15 лет;

30 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы свыше 15 лет.

5.3.2. Стаж работы для установления ежемесячной выплаты за стаж работы определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения. Основным документом для определения стажа работы, дающим право на установление ежемесячной выплаты за стаж работы, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующих Учреждениях, организациях, предприятиях.

5.3.3. Установление ежемесячной выплаты за стаж работы работникам Учреждений, в том числе вновь принятым, производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты на основании приказов руководителей Учреждений по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.3.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная выплата за стаж работы применяется только к должностному окладу по основной занимаемой должности.

5.4. Премияльная выплата по итогам работы за месяц.

5.4.1. Премияльная выплата по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия) выплачивается при условии качественного и своевременного выполнения работником условий, предусмотренных трудовым договором.

5.4.2. Ежемесячная премия устанавливается всем работникам.

5.4.3. Ежемесячная премия работникам выплачивается в размере до 50 процентов от должностного оклада.

5.5.4. В максимальном размере ежемесячная премия выплачивается при выполнении работником следующих условий:

качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника;

проявление инициативы в решении задач, возложенных на работников;

соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается приказом руководителя Учреждения в процентах к должностному окладу (окладу) в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год Учреждения.

5.4.5. Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячной премии:



№ п/п	Наименование основания	Показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению работника	1 случай	до 100
2	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
3	Отсутствие контроля за работой подчиненных работников	1 случай	до 100
4	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
5	Нарушение сроков представления установленной отчетности, выполнения определенного задания	1 случай	до 100
6	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
7	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
8	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100

#### 5.4.6. Порядок снижения размера ежемесячной премии.

5.4.6.1. Снижение размера ежемесячной премии производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с информацией о наличии оснований о снижении размера ежемесячной премии, перечисленных в пункте 5.4.5. Положения. Работники, которым снижен размер ежемесячной премии, должны быть ознакомлены с соответствующими приказами руководителей Учреждений.

5.4.7. Оплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени, включая периоды нахождения работника в командировке.

#### 5.5. Премияльная выплата по итогам работы за квартал (I, II, III, IV).

5.5.1. Премияльная выплата по итогам работы за квартал (далее - квартальная премия) выплачивается всем работникам Учреждения за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального

стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности из расчета месячного фонда оплаты труда.

Квартальная премия выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения не позднее квартала, следующего за отчетным кварталом в размере  $\frac{1}{4}$  одного месячного фонда оплаты труда. Квартальная премия за IV квартал может быть выплачена в декабре текущего года при наличии лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в утвержденной смете Учреждения.

5.5.2. В случае полученной экономии фонда оплаты труда размер поощрения по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV кварталы), год (календарный) максимальными размерами не ограничивается.

5.5.3. Квартальная премия выплачивается работникам за фактически отработанное время в квартале в расчете на одну занимаемую должность (ставку), без учета внешних совместителей.

5.5.3.1. В отработанное время в квартале для расчета размера квартальной премии включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании соответствующих приказов руководителя Учреждения, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

5.5.4. Квартальная премия подлежит снижению:

на 50% - работникам, имеющим одно дисциплинарное взыскание в квартале, за который выплачивается премия;

на 100% - работникам, имеющим два и более дисциплинарных взыскания в квартале, за который выплачивается премия.

5.6. Премияльная выплата по итогам работы за год.

5.6.1. Премияльная выплата по итогам работы за год (далее - премия за год) выплачивается всем работникам Учреждения с целью поощрения работников за общие результаты труда.

5.6.2. Премия за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за истекшим календарным годом.

5.6.3. Премия за год выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется приказом руководителя Учреждения.

5.6.4. Премия за год выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год.

5.6.5. Премия за год выплачивается также работникам Учреждения, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

поступление на работу в Учреждение в текущем календарном году;

расторжение трудового договора по инициативе работника, если заявление работника об увольнении по его инициативе (собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (призыв на военную службу, зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, переход на выборную работу (должность), перевод в государственный орган, орган

местного самоуправления, в другое муниципальное учреждение города, длительная болезнь, необходимость ухода за ребенком, не достигшим возраста 14 лет);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (срочного договора);

истечение срока трудового договора (срочного договора);

отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

прекращение трудового договора в связи со смертью.

5.6.6. Премия за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

5.6.6.1. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании соответствующих приказов руководителя Учреждения, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

## VI. Иные выплаты

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году на основании заявлений работников и приказов руководителя Учреждения о предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.1.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного месячного фонда оплаты труда всем работникам.

6.1.3. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждениях у следующих работников:

вновь принятых на работу;

приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.1.4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

6.1.5. Размер месячного фонда оплаты труда для осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам (в том числе для работников, проработавших менее года),

определяется исходя из месячного фонда оплаты труда, на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.2. Единовременная премия к профессиональному празднику «День строителя» (далее – премия к профессиональному празднику).

6.2.1. Премия к профессиональному празднику выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.2.2. Премия к профессиональному празднику выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на дату издания приказа руководителя Учреждения, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до 7 дней).

6.2.3. Размер премии к профессиональному празднику составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности.

6.2.4. Премия к профессиональному празднику не выплачиваются работникам Учреждения, проработавшим менее одного месяца и работникам, принятым с испытательным сроком в соответствии с трудовым законодательством.

6.2.5. Размер месячного фонда оплаты труда для осуществления выплаты премии к профессиональному празднику определяется исходя из месячного фонда оплаты труда, на дату вынесения приказа об осуществлении выплаты премии к профессиональному празднику.

## VII. Заключительные положения

7.1. Должностные оклады, все виды надбавок, доплат, премиальных выплат, выплат социального характера и иных выплат устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

7.2. Сокращение бюджетных ассигнований не может служить основанием для отмены, либо снижения оплаты труда работникам Учреждения.

7.3. Все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются приказами руководителя Учреждения отдельно в отношении каждого работника Учреждения.