



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2026_

№ 622

г. Ейск

**Об утверждении Порядка оплаты труда работников
муниципальных учреждений Ейского городского поселения
Ейского района, осуществляющих хозяйственное
обслуживание органов местного самоуправления
Ейского городского поселения Ейского района**

В целях совершенствования условий оплаты труда муниципальных учреждений Ейского городского поселения Ейского района, в соответствии, Уставом Ейского городского поселения Ейского муниципального района Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Ейского городского поселения Ейского района, осуществляющих хозяйственное обслуживание органов местного самоуправления Ейского городского поселения Ейского района (прилагается).

2. Отделу общей и организационной работы администрации Ейского городского поселения Ейского района (Воробьева С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании *municipalnyjvestnik*.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава Ейского городского поселения
Ейского района

Д.В. Квитовский

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Ейского городского поселения
Ейского района
от 04.08.2026 № 622

Порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Ейского городского поселения Ейского района, осуществляющих хозяйственное обслуживание органов местного самоуправления Ейского городского поселения Ейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Ейского городского поселения Ейского района, на которые не распространяется отраслевая система оплаты труда (далее – Порядок), разработан в целях совершенствования систем оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальных учреждений (далее – Учреждения) в соответствии с перечнем согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- размеры окладов (должностных окладов) работников;
- условия установления выплат компенсационного характера;
- условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Оплата труда работников учреждений производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого бюджетной сметой на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда на очередной год формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом Ейского городского поселения Ейского района.

Фонд оплаты труда Учреждения не может быть менее фактически использованного в предшествующем году при условии сохранения штатной численности по должностям, и не может превышать:

26 должностных оклада (окладов) в год за счёт средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района, за исключением должности «Водитель

легкового автомобиля»;

27,5 окладов по должности «Водитель легкового автомобиля»;

При сокращении штатной численности в течение года фонд оплаты труда может быть уменьшен главным распорядителем средств бюджета (администрацией Ейского городского поселения Ейского района) пропорционально оставшимся в текущем году месяцам.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества выполняемого труда и предельными размерами не ограничивается.

1.5. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается локальным нормативным актом Учреждения с учётом мнения представительного органа работников (при наличии).

1.6. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах утверждённого фонда оплаты труда. Штатное расписание Учреждения подлежит обязательному согласованию финансово-экономическим отделом администрации и заместителем главы Ейского городского поселения Ейского района, курирующим вопросы финансово-экономической деятельности (при его отсутствии – лицом, исполняющим обязанности).

1.7 В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются приложением 2 к настоящему Порядку.

2.2. При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада, не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера учреждений относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении

других работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель учреждения обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.2.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьями 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.3. Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.4. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются Положением об оплате труда Учреждения, коллективным договором Учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютных размерах, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

С учётом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов работникам всех уровней устанавливается персональный повышающий коэффициент.

Минимальный размер персонального повышающего коэффициента составляет 0,5, максимальный – 1.

При приёме на работу на период испытательного срока работнику устанавливается минимальный размер персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) принимается руководителем Учреждения или созданной в Учреждении комиссии персонально в отношении каждого сотрудника.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

4.1.2. Премияльные выплаты:

За счёт экономии фонда оплаты труда по итогам работы за месяц (квартал, год) с целью поощрения работников может выплачиваться премия за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу в пределах утверждённого бюджетной сметой фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя муниципального учреждения в соответствии с Положением о премировании.

4.2. По должности «Главный бухгалтер» и «Водитель легкового автомобиля» может устанавливаться надбавка за сложность и напряжённость работы, исходя из обеспечения данных выплат финансовыми средствами в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

Надбавка за сложность и напряжённость работы устанавливается приказом руководителя Учреждения, как на постоянной основе, так, и на определенный период времени в размерах не превышающих:

- 20% от оклада по должности «Водитель легкового автомобиля»;
- 70% от оклада по должности «Главный бухгалтер».

Условия для установления надбавки за сложность и напряжённость определяются положением об оплате труда учреждения и иными локальными актами Учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), локальных актах Учреждения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 настоящего Положения.

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Работникам учреждения (включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) может быть выплачена материальная помощь в размере не более одного минимального размера оплаты труда в год, установленного на день принятия решения о выплате за счёт экономии фонда оплаты труда, утверждённого бюджетной сметой Учреждения.

Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени, но не ранее, чем по истечении шести календарных месяцев с момента приема.

6.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника, руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) учреждения в следующих случаях:

затруднительного материального положения, с указанием обстоятельств – на основании личного заявления с указанием затруднительных обстоятельств;

смерти близких родственников (супруг, супруга, дети, родители) – на основании личного заявления и копии свидетельства о смерти (при предъявлении оригинала свидетельства о смерти);

необходимости дорогостоящего лечения, продолжительной болезни (более трех месяцев), с представлением подтверждающих медицинских документов – на основании личного заявления с приложением копий подтверждающих документов;

рождения (усыновления) ребенка - на основании личного заявления и приложением копии свидетельства о рождении (усыновления) ребёнка (при предъявлении оригинала свидетельства о рождении (усыновления));

заключения брака - на основании личного заявления и приложением копии свидетельства о заключении брака (при предъявлении оригинала свидетельства о заключении брака);

утраты личного имущества (подтвержденной документально) в результате пожара, стихийного бедствия, хищения – на основании личного заявления с приложением копий подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи оформляется:

распоряжением администрации Ейского городского поселения Ейского района для руководителя учреждения;

приказом руководителя учреждения для работников учреждения.

6.3. Материальная помощь не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству (внешнему и внутреннему);

руководителю, работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

работникам, принятым на сезонную работу;

работникам, проработавшим в Учреждении менее шести месяцев подряд.

6.4. При предоставлении работнику (руководителю, заместителю

руководителя, главному бухгалтеру) ежегодного отпуска (части ежегодного отпуска) ему выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере одного оклада (должностного оклада) один раз в год. При этом часть ежегодного отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней подряд.

Единовременная выплата к отпуску в размере одного оклада (должностного оклада) вновь принятым работникам Учреждения выплачивается один раз в год пропорционально отработанному времени, но не ранее чем по истечении шести календарных месяцев с момента приема. При этом часть ежегодного отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней подряд.

При увольнении работника единовременная выплата к отпуску выплачивается ему пропорционально отработанным в году месяцам при условии, что данная выплата не была ему выплачена в течение года.

В случае если работником в течение календарного года ежегодный основной оплачиваемый отпуск не использован, ему данная выплата производится в конце календарного года согласно его личному заявлению.

Единовременная помощь к отпуску не выплачивается работникам, принятым на сезонную работу, принятым по совместительству, а также проработавшим в Учреждении менее шести месяцев непрерывно.

6.5. Работникам учреждения (включая руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за счёт средств бюджета один раз в год может быть выплачена материальная помощь в размере одного должностного оклада (оклада) на основании заявления работника (руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера). Данная материальная помощь не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- руководителю, работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;
- работникам, принятым на сезонную работу;
- руководителю, работникам, проработавшим в Учреждении менее шести месяцев непрерывно.

Решение об оказании материальной помощи оформляется:

- распоряжением администрации Ейского городского поселения Ейского района для руководителя учреждения;
- приказом руководителя учреждения для работников учреждения

6.6. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

6.7. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

6.8. Предельный размер начисленной за месяц заработной платы работника, заместителя руководителя, главного бухгалтера при условии отработанной нормы рабочего времени в месяц в полном объеме не может превышать 95% от начисленной заработной платы руководителя Учреждения, за исключением случаев совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, при установлении надбавки за сложность и напряженность, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем один раз в полмесяца. Конкретные даты выплаты заработной платы устанавливаются правилами внутреннего распорядка Учреждения, коллективным договором.

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

6.10. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заместитель главы
Ейского городского поселения
Ейского района

Е.Е. Пархоменко