



Утверждено
постановлением администрации
Сергиево-Посадского
городского округа
от 04.12.2025 № 3988-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и премировании руководителя муниципального
казенного учреждения «Центр муниципальных закупок
Сергиево-Посадского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего положения об оплате труда и премировании руководителя муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского городского округа» (далее - Положение, Учреждение) является усиление материальной заинтересованности и повышение качества предоставляемых услуг (выполнения работ), уровня ответственности и исполнительской дисциплины руководителя Учреждения, а также в целях стимулирования высокопроизводительного труда и достижения высоких результатов деятельности Учреждения.

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области, муниципальные правовые акты Сергиево-Посадского городского округа Московской области, содержащие нормы трудового права.

1.3. Расходы на оплату труда руководителя Учреждения осуществляются в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой Учреждения на выплаты по оплате труда, за счет средств местного бюджета.

1.4. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается главой Сергиево-Посадского городского округа.

1.5. Учреждение вправе самостоятельно определять размеры дополнительных выплат стимулирующего характера в пределах экономии фонда оплаты труда с учетом показателей результатов труда, согласно требованиям настоящего Положения.

2. Структура заработной платы

2.1. Размер заработной платы руководителя Учреждения состоит из оклада (должностного оклада) по занимаемой должности, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения устанавливается штатным расписанием в размере, согласно приложению к Типовому положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений несоциальной сферы Сергиево-Посадского городского округа Московской области, утвержденному постановлением администрации Сергиево-Посадского городского округа от 25.02.2025 № 486-ПА (в редакции от 09.07.2025 № 2060-ПА).

2.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы (от 10 до 100 процентов от должностного оклада), размер надбавки зависит от качества и своевременности выполнения поставленных задач.
- ежемесячное денежное поощрение (от 5 до 100 процентов от должностного оклада).

2.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты компенсационного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации (доплата за выслугу лет, классность, вредные условия труда и компенсация их последствий и др.).

2.5. В Учреждении в пределах средств фонда оплаты труда предусматриваются социальные и иные выплаты:

2.5.1. К социальным выплатам относится материальная помощь (до 2-х должностных окладов), в случаях, установленных п. 3.4.4. настоящего Положения.

2.5.2. Иные выплаты, не относящиеся к компенсационным и стимулирующим выплатам (премии):

- премия за добросовестное выполнение должностных обязанностей по результатам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременные премии к юбилейным датам (50, 60, 70-летием), праздникам 8 марта, 23 февраля, профессиональным праздникам, установленным Правительством Российской Федерации, в связи с награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

3. Порядок установления должностных окладов, стимулирующих компенсационных, социальных и иных выплат руководителю Учреждения

3.1 В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы руководителя Учреждения зависит от фактически отработанного им времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

3.2. Стимулирующие выплаты:

3.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в размере согласно п. 2.3. настоящего Положения, в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения.

Конкретный размер надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы руководителю Учреждения устанавливается заместителем главы Сергиево-Посадского городского округа, курирующим сферу деятельности Учреждения (в случае передачи таких полномочий) или главой Сергиево-Посадского городского округа и исчисляется в процентах к окладу (должностному окладу) без учета других надбавок, с учетом следующих факторов:

- сложность выполняемых работ (умственный труд);
- больший объем работ за меньший относительный временной интервал;
- добросовестность исполнения трудовых обязанностей и своевременность выполнения поставленных задач.

3.2.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере от 5 до 100 процентов от должностного оклада согласно штатному расписанию, в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения руководителя Учреждения устанавливается заместителем главы Сергиево-Посадского городского округа, курирующим сферу деятельности Учреждения (в случае передачи таких полномочий) или главой Сергиево-Посадского городского округа и исчисляется в процентах к окладу (должностному окладу) без учета других надбавок, с учетом следующих факторов:

- выполнения работ различной квалификации;
- улучшения качественных характеристик труда;
- ростом профессионального уровня;
- соблюдение трудовой дисциплины.

3.3. Компенсационные выплаты

3.3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) руководителя Учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю Учреждения устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет, в следующих размерах:

- 10 % - имеющему выслугу от 1 года до 5 лет;
- 15 % - имеющему выслугу от 5 до 10 лет;
- 20 % - имеющему выслугу от 10 до 15 лет;
- 30 % - имеющему выслугу от 15 и более лет.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается с учетом стажа, в который включаются периоды прохождения военной и/или правоохранительной службы, а также периоды работы на должностях:

- в органах государственной власти и управления;
- в органах местного самоуправления;
- в государственных и муниципальных учреждениях, аналогичных деятельности (профессии) в Учреждении.

Для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в Учреждении создается специальная комиссия.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий соответствующий стаж работы.

Кроме того, на основании письменного заявления, приказом руководителя Учреждения, в стаж могут включаться отдельные периоды его работы (не более 5 лет), опыт и знание в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, приобретенные на которой знания и умения способствуют успешной работе в Учреждении.

3.4. Социальные выплаты:

3.4.1. Материальная помощь руководителю Учреждения в размере до двух окладов (должностных окладов) выплачивается один раз в календарном году при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части на основании личного заявления руководителя Учреждения, согласованного заместителем главы Сергиево-Посадского городского округа, курирующим сферу деятельности Учреждения (в случае передачи таких полномочий) или главой Сергиево-Посадского городского округа.

3.4.2. При увольнении руководителя Учреждения, не получившего в текущем календарном году материальную помощь, по его заявлению, данная выплата производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, путем согласования с заместителем главы Сергиево-Посадского городского округа, курирующим сферу деятельности Учреждения (в случае передачи таких полномочий) или главой Сергиево-Посадского городского округа.

3.4.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер оклада (должностного оклада), установленного на месяц выплаты материальной помощи.

3.4.4. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда руководителю Учреждения может выплачиваться дополнительная единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- торжественное событие (свадьба, рождение ребенка) у руководителя Учреждения;
- тяжелая (длительная) болезнь руководителя Учреждения или его близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети);

- смерть близких родственников руководителя Учреждения (мать, отец, супруг, супруга, дети);

- членам семьи руководителя Учреждения, в случае смерти руководителя Учреждения в период его трудовой деятельности в Учреждении.

3.4.5. Материальная помощь руководителю Учреждения в размере до двух окладов по каждому случаю, из установленных п. 3.4.4 настоящего Положения, выплачивается на основании его личного заявления или члена семьи руководителя Учреждения, в случае его смерти, с приложением документов (справок), подтверждающих обоснованность выплаты, после согласования с заместителем главы Сергиево-Посадского городского округа, курирующим сферу деятельности Учреждения (в случае передачи таких полномочий) или главой Сергиево-Посадского городского округа.

3.5. Иные выплаты, не относящиеся к компенсационным и стимулирующим выплатам (премии):

3.5.1. Иные выплаты не относящиеся к компенсационным и стимулирующим выплатам (премии), осуществляются за счет средств фонда оплаты труда, образующихся за счет экономии средств на оплату труда, имеют персонифицированный характер начисления и устанавливаются руководителю Учреждения – главой Сергиево-Посадского городского округа, а в случае передачи полномочий, соответствующим заместителем главы Сергиево-Посадского городского округа по курируемой сфере (далее – Учредитель), путем согласования служебной записки из Учреждения.

Данные выплаты, являются правом, а не обязанностью Учредителя и производятся руководителю Учреждения, при условии своевременной уплаты налогов, взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно разделу 4 настоящего Положения.

4. Порядок осуществления иных выплат, не относящихся к компенсационным и стимулирующим выплатам (премий)

4.1. Премирование, как один из видов иного поощрения руководителя Учреждения, зависит, в частности, от количества и качества труда руководителя Учреждения, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние, как на сам факт, так и на размер премирования.

4.2. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премирования: текущее и единовременное.

4.2.1. Текущее (ежемесячное) премирование руководителя Учреждения устанавливается по конечным результатам работы руководителя Учреждения за текущий месяц, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов местного значения по соответствующей специализации. Текущее (ежемесячное) премирование по результатам работы устанавливается в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

4.2.2. Единовременное премирование руководителя Учреждения осуществляется:

- по итогам работы (квартал, полугодие, год) за проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий, достижение значимых результатов трудовой деятельности и не ограничивается максимальным размером;

- в связи с юбилейными датами и праздничными календарными днями - праздниками 8 марта, 23 февраля, профессиональными праздниками, установленными Правительством Российской Федерации, при награждении руководителя Учреждения правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию, единовременное премирование устанавливается в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

4.3. При премировании руководителя Учреждения учитываются:

- личный вклад руководителя Учреждения в общие результаты работы Учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение руководителем Учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетной документации;
- оперативность выполнения служебных заданий;
- работа над повышением профессионального уровня;
- участие руководителя Учреждения в выполнении важных работ, мероприятий;
- улучшение качественных характеристик труда по сравнению с предыдущим периодом;
- работа над повышением профессионального уровня;
- иные действия, направленные на развитие и результативную деятельность Учреждения.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.4. Премирование руководителя Учреждения не осуществляется, в случаях:

- применения к руководителю Учреждения дисциплинарных взысканий;
- систематических прогулах (отсутствия на рабочем месте без уважительной причины в течении всего рабочего дня, не зависимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- систематических опозданий (прихода на работу позже времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения);
- невыполнения инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и требований техники безопасности;
- невыполнения организационно-распорядительных документов.

4.5. Руководителю Учреждения, проработавшему неполное количество рабочих дней в месяце, текущее (ежемесячное) премирование выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.6. Руководителю Учреждения, отработавшему в Учреждении не полный календарный период (квартал, полугодие, год), премия по итогам работы может быть выплачена по усмотрению Учредителя.

4.7. Если в одном из расчетных периодов было начислено и выплачено несколько видов премирования по разным основаниям, то в расчет средней заработной платы руководителя Учреждения, учитываются все начисления.

5. Сроки выплат заработной платы, оплаты отпуска руководителю Учреждения, выплат при прекращении трудового договора и иных выплат, причитающихся руководителю Учреждения

5.1. Заработная плата руководителю Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплаты заработной платы руководителю Учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях):

- за первую половину месяца – не позднее 5 числа каждого месяца;
 - за вторую половину месяца – не позднее 20 числа каждого месяца,
- путем перечисления денежных средств на банковскую карту руководителя Учреждения.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включается оклад (должностной оклад) и надбавки, которые не зависят от результатов работы и выработки нормы времени за месяц. За первую половину месяца начисляется часть заработной платы,

пропорционально количеству отработанных дней за первую половину месяца. Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

За вторую половину месяца начисляется оставшаяся часть заработной платы, которая не была выплачена в качестве аванса за первую половину месяца. Из заработной платы за вторую половину месяца, также производятся удержания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся руководителю Учреждения, производится в день увольнения руководителя Учреждения. Если руководитель Учреждения в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня следующего после предъявления уволенным руководителем Учреждения требования о расчете.

5.3. В случае смерти руководителя Учреждения, не полученная им заработная плата выдается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти не позднее недельного срока со дня представления в Учреждение соответствующих документов.

5.4. Руководителю Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Количество дней отпуска и размер средней заработной платы для определения отпуска определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата отпуска производится за 3 рабочих дня до начала отпуска путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника Учреждения.