



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2026

№ 351

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство»
муниципального образования город Киреевск Киреевского район**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области от 31 мая 2018 года № 28-ЗТО «О регулировании отдельных вопросов в сфере трудовых отношений», постановлением Правительства Тульской области от 08.10.2025 № 622 «О совершенствовании системы оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области», приказом Министерства труда и социальной защиты Тульской области от 09.10.2025 № 581-осн, постановлением администрации муниципального образования Киреевский район от 26.01.2026 № 54 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Киреевский район и муниципального образования город Киреевск Киреевского района», на основании п.1 ст.40 Устава Киреевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Киреевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» муниципального образования город Киреевск Киреевского района, далее учреждение (приложение).

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации муниципального образования Киреевский район:

от 06.06.2018 № 425 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» муниципального образования город Киреевск Киреевского района»;

от 28.09.2022 № 746 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 06.06.2018 № 425 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников

муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» муниципального образования город Киреевск Киреевского района»;

от 21.06.2023 № 548 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 06.06.2018 № 425 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» муниципального образования город Киреевск Киреевского района»;

от 10.08.2023 № 699 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 06.06.2018 № 425 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» муниципального образования город Киреевск Киреевского района»;

от 11.10.2024 № 662 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 06.06.2018 № 425 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» муниципального образования город Киреевск Киреевского района»;

от 18.08.2025 № 491 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 06.06.2018 № 425 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» муниципального образования город Киреевск Киреевского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Маяк. Киреевский район» ГУ ТО «Издательское агентство «Регион 71» и разместить на официальном сайте муниципального образования Киреевский район <https://kireevsk.gosuslugi.ru/>.

4. Постановление вступает в силу с 01 июля 2026 года.

**Глава администрации
муниципального образования
Киреевский район**



В.С. Галкин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Киреевский район
от 05.05.2026 № 351

**Положение
об условиях оплаты труда муниципального казенного учреждения
«Городское хозяйство» муниципального образования
город Киреевск Киреевского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников учреждения (далее - Положение, Учреждение, работники соответственно) разработано в целях определения условий и порядок оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

- условия и порядок оплаты труда работников Учреждения;
- условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителя, главного бухгалтера Учреждения;
- условия и порядок установления выплат компенсационного характера;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Тульской области.

1.5. Оплата труда работников Учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере трудовых отношений.

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

1.7. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не более 40 процентов.

1.8. Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно выполняющие работы и функции, направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители:

инженер транспортной службы, диспетчер транспорта, мастер контроля транспортных средств, водитель, водитель автомобиля, водитель грузового автомобиля, водитель дорожной комбинированной машины, тракторист, машинист автовышки и автогидроподъемника, фельдшер, сварщик, слесарь по ремонту транспортных средств, мастер участка, уборщик территорий, рабочий зеленого хозяйства, агент по приватизации жилого фонда и регистрационного учета, паспортист.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для выполнения работ и функций, направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования:

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, инженер-программист.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) выполнения работ, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения:

директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер-кассир, экономист, инженер по проектно-сметной работе, юрисконсульт, техник по работе с контрагентами, специалист в области охраны труда, секретарь руководителя, инспектор по кадрам.

1.9. Должностные оклады работников, руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в целых рублях.

1.10. Для работников, руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера повышение оплаты труда осуществляется в размерах, порядке и в сроки, предусмотренные для повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений.

При повышении должностных окладов работников Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Заработная плата выплачивается не реже, чем два раза в месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киреевский район, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы муниципального образования Киреевский район (далее – Учредитель, сотрудники Учредителя).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда сотрудников Учредителя определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда сотрудников Учредителя на установленную численность сотрудников Учредителя и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Учредителем до руководителя Учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения определяется путем деления установленного фонда оплаты труда работников Учреждения на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда сотрудников Учредителя.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.1.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: паспортист	14 540
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень:	15 575

секретарь руководителя, инспектор по кадрам	
4 квалификационный уровень: мастер участка	17 269
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: бухгалтер, экономист, юрисконсульт, инженер-программист	18 499

2.1.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационный уровень		Размер должностного оклада, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень: уборщик территорий, сторож		11 257
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень: водитель автомобиля		12 060

2.1.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых не включены в ПКГ:

Наименование должностей		Размер должностного оклада, руб.
Фельдшер		24 534
Бухгалтер-кассир		18 499
Инженер по проектно-сметной работе		18 499
Специалист в области охраны труда		18 499
Инженер транспортной службы		17 873
Мастер контроля транспортных средств		17 269
Техник по работе с контрагентами		15 575

Агент по приватизации жилого фонда и регистрационного учета	15 575
Диспетчер транспорта	15 575
Водитель дорожной комбинированной машины	12 482
Тракторист	12 482
Машинист автовышки и автогидроподъемника	12 482
Водитель грузового автомобиля	12 060
Водитель	12 060
Сварщик	12 060
Слесарь по ремонту транспортных средств	12 060
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12 060
Рабочий зеленого хозяйства	12 060

2.1.4. С учетом условий труда работникам Учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.1.5. В целях поощрения за высокие результаты труда, качество выполняемой работы, интенсивность и эффективность деятельности работникам Учреждения, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется Учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения и устанавливается трудовым договором.

3.2.1. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения:

Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Начальник	49 287

Заместитель начальника		39 430
Главный бухгалтер		36 966

3.3. Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих выплат, устанавливается Учредителем и указывается в трудовом договоре.

3.4. Руководителю Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются Учредителем.

Размер стимулирующих выплат, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, руководителю Учреждения устанавливается с учетом эффективности и результативности деятельности Учреждения в соответствии с нормативно-правовым актом Учредителя.

Размеры, порядок и критерии установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем.

3.5. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.6. С учетом условий труда заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, имеющим право на получение соответствующих выплат, устанавливается руководителем Учреждения и указывается в трудовом договоре

3.7. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, за исключением выплаты за выслугу лет и выплаты за качество выполняемых работ.

3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) не может превышать пятикратного размера.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования Киреевский район, установленным приложением № 1 к Системам оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Киреевский район и муниципального образования город Киреевск Киреевского района,

утвержденным постановлением администрации муниципального образования Киреевский район от 26.01.2026 № 54 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Киреевский район и муниципального образования город Киреевск Киреевского района» (далее – Постановление от 26.01.2026 № 54), работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 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 выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Доплата за работу в ночное время, производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 20 процентов, должностного оклада, ставки. Максимальный размер доплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Перечень должностей работников Учреждения для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты определяется в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

4.4. Расчет части оклада, должностного оклада, ставки за час работы определяется путем, работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым Учреждением.

4.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы – двойной размер в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Доплата до минимальной заработной платы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования Узловский район, установленным приложением № 2 к Системам оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Киреевский район и муниципального образования город Киреевск Киреевского района, утвержденным Постановлением от 26.01.2026 № 54 устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за наставничество;

иные выплаты (доплаты), установленные на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени.

5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за интенсивность и высокие результаты работы на определенный срок. При назначении выплаты следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- участие в организации и проведении мероприятий.

Решение об установлении выплаты и ее размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не носит обязательного характера.

Условия, размер и порядок осуществления выплат за качество выполняемых работ устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

5.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при условии:

- соблюдения технологий, требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Решение об установлении выплаты и ее размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Выплата за качество выполняемых работ не носит обязательного характера.

Условия, размер и порядок осуществления выплат за качество выполняемых работ устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

5.4. Выплаты к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет включительно - 10%;
- от 5 лет до 10 лет включительно - 15%;
- от 10 лет до 15 лет включительно - 20 %;
- свыше 15 лет - 30%.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

Порядок исчисления стажа работы работников Учреждения, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период.

При премировании следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

Показатели эффективности деятельности работника Учреждения, условия, размер и порядок осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения.

5.6. Выплата за наставничество устанавливается наставнику с учетом результативности его деятельности за наставничество. Выплачивается единовременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

Порядок осуществления выплаты за наставничество устанавливается Положением об организации наставничества в Учреждении.

5.7. Условия и порядок предоставления иных выплат (доплат), установленных на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Тульской области или органами местного самоуправления муниципального образования Киреевский район.

5.8. Стимулирующие выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

5.9. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам Учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.1.1. По письменному заявлению работника Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

6.1.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.2. В пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения и работникам

Учреждения оказывается единовременная выплата в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска).

6.2.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска: решение об оказании единовременной выплаты и ее конкретном размере с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами принимает в отношении:

- заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников Учреждения - руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника по резолюции руководителя Учреждения;
- руководителя Учреждения - Учредителем.

6.2.2. Единовременная выплата выплачивается один раз в течение календарного года. В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

6.2.3. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из должностных окладов (окладов), установленных на день выплаты.

6.2.4. При увольнении работника единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году при условии, если работник не получал данную выплату в Учреждении в текущем финансовом году.

6.2.5. Работникам, уволенным в течение календарного года и получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, производится удержание произведенных выплат пропорционально числу отработанных календарных месяцев в данном году (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или более половины рабочих дней).

6.2.6. Работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации и не отгулявшим ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается компенсация за неиспользованные дни отпуска без единовременной выплаты к отпуску.

6.2.7. Единовременная выплата вновь принятым работникам осуществляется при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени с даты поступления в Учреждение до конца календарного года.

6.2.8. Работникам, работающим менее чем на одну ставку, единовременная выплата осуществляется пропорционально доле занимаемой ставки.

6.2.9. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску не производится работникам, получившим ее в текущем финансовом году, уволенным и вновь принятым в Учреждение в том же календарном году.

6.3. В случаях, когда размер, оплаты труда зависит от стажа, право на изменение размера оплаты труда возникает у работника со дня, следующего за днем достижения соответствующего стажа, если документы находятся в

Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

6.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.5. В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата осуществляется в предшествующий рабочий день.

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.7. В случае смерти работника заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня подачи работодателю соответствующих документов.

**Исчисление стажа работы, дающего право
на установление повышающего коэффициента
к окладу за выслугу лет**

1. Основным документом для определения общего стажа работы является трудовая книжка.
2. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, включается:
 - время работы в учреждении;
 - время работы в органах исполнительной власти всех уровней на должностях, связанных с направлением деятельности учреждения;
 - иные периоды работы в организациях и учреждениях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Для предварительного рассмотрения вопроса о включении в стаж периодов работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет вновь принятому на работу сотруднику создается соответствующая комиссия, решение которой является основанием для распорядительного документа учреждения об установлении работнику повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет.
3. Назначение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.
4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, право на его изменение возникает в следующие сроки:
 - при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.
5. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
6. Споры по вопросам определения стажа для установления повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.