

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2025

№2822

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление Администрации
города Таганрога от 28.12.2016
№ 2821

В соответствии постановлением Администрации города Таганрога от 15.06.2016 № 1292 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений города Таганрога», постановлением Администрации города Таганрога от 24.09.2025 № 2339 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Таганрога» **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 28.12.2016 № 2821 «Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.2. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2025.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства Долматова Е.Ю.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 11.11.2025 № 2822

«Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 28.12.2016 № 2821

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА Г. ТАГАНРОГА**

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога (далее – Положение), определяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений жилищно-коммунального хозяйства города Таганрога (далее – учреждения), подведомственных Управлению жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога (далее – УЖКХ г. Таганрога), разработано в соответствии с постановлением Администрации города Таганрога от 15.06.2016 № 1292 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Таганрога» и включает в себя:

порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

1.3. Разряды оплаты труда рабочих определяются по Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.4. Заработка плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработка плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработка плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

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

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и работе, осуществляющей по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включается оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают: доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего

характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.9. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих учреждения. Штатное расписание учреждения согласовывается начальником УЖКХ г. Таганрога, заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

1.11. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

1.12. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетного среднемесячного уровня оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя на установленную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Управлением жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога до руководителя подведомственного муниципального учреждения ежегодно в январе соответствующего финансового года путем направления письменного уведомления.

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

2. Порядок установления должностных окладов работников учреждения

2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы по профессиям рабочих устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп).

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.2. Минимальные должностные оклады работников учреждения.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно постоянной части (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы) путем сбалансирования заработной платы.

Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются на финансовый год приказом УЖКХ г. Таганрога и доводятся до соответствующих учреждений.

Конкретные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются локальными нормативными актами муниципальных учреждений с соблюдением дифференциации, но не ниже минимальных, установленных настоящим Примерным положением.

2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Таганрога, утвержденному постановлением Администрации города Таганрога от 15.06.2016 № 1292. Минимальные размеры должностных окладов специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Кассир	6294

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Диспетчер; техник	6928
2	2-й квалификационный уровень	Старший диспетчер	7276
3	4-й квалификационный уровень	Механик, мастер участка (включая старшего)	8003
4	5-й квалификационный уровень	Начальник участка	10198

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; инженер по охране труда; инженер- программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; эколог (инженер по охране окружающей среды)	8003

2	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1-й категории	8816
3	4-й квалификационный уровень	Ведущий: бухгалтер; документовед; инженер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; инженер-технолог (технолог); инженер-конструктор (конструктор)	9254
4	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	9718

**Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:**

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник юридического отдела, начальник отдела кадров I–III группы по оплате труда руководителей IV–V группы по оплате труда руководителей	10713 10198

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

**Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»:**

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада
----------	--------------------------	------------------------	----------------------------

			(рублей)
1	2	3	4
1	3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	7642

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, установленных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Сторож, уборщик служебных помещений, садовник, асфальтобетонщик, дворник, кладовщик	
		1-го квалификационного разряда	5175
		2-го квалификационного разряда	5475
		3-го квалификационного разряда	5796

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля: 4-го квалификационного разряда	6153
		5-го квалификационного разряда	6508
2	1-й квалификационный уровень	Дорожный рабочий 4-го квалификационного разряда	6153

3	1-й квалификационный уровень	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4-го квалификационного разряда	6153
4	1-й квалификационный уровень	Асфальтобетонщик 4-го квалификационного разряда	6153
5	2-й квалификационный уровень	Машинист экскаватора 6-го квалификационного разряда	6883
6	2-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля 6-го квалификационного разряда	6883

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и рабочих, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1	Регистратор	6928
2	Смотритель	10198
3	Спасатель	8816
4	Инженер по охране и защите леса, инженер по безопасности дорожного движения, инженер по эксплуатации и ремонту гидротехнических сооружений	8003
5	Ведущий инженер по охране и защите леса, ведущий инженер по строительному контролю	9254
6	Слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4-го квалификационного разряда	6153
7	Рабочий зеленого хозяйства	6883
8	Водитель погрузчика 5-го квалификационного разряда	6508
9	Сварщик 5-го квалификационного разряда	6508
10	Машинист автогрейдера 7-го квалификационного разряда	7276
11	Машинист комбинированной дорожной машины 6-го квалификационного разряда	6883
12	Начальник отдела закупок, начальник дорожного	

	отдела, начальник отдела энергетики, начальник производственно-технического отдела, начальник отдела по развитию, начальник отдела безопасности дорожного движения, начальник отдела охраны и защиты лесов	
I–III группы по оплате труда руководителей		10713
IV–V группы по оплате труда руководителей		10198

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальный размер должностного оклада руководителя учреждения:

№ п/п	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1	Руководитель	19925

3.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения.

3.3. С учетом условий труда руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.5. Руководителю учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 6.

Размеры предельного соотношения определяются среднесписочной численностью.

Среднесписочная численность (работников списочного состава) (человек)	Размер предельного уровня соотношения
1	2

до 100	до 4,0
от 101 до 500	до 5,0
от 501 до 1000	до 6,0

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Ответственность за соблюдение размеров предельного уровня соотношения несут руководитель учреждения и главный бухгалтер.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.2. 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).

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

Повышение оплаты труда работников за работу во вредных и (или) опасных условиях труда осуществляется по результатам специальной оценки

условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.3. Размеры выплат, установленные соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы учреждений при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы

рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию 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 одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в соответствующем календарном году.

4.3.4. Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в размере 20 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

4.3.6. При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы производятся с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;
 за качество выполняемых работ;
 за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
 премиальные выплаты по итогам работы;
 иные выплаты стимулирующего характера (за классность водителям автомобилей, наставничество).

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников учреждений устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы, утвержденных локальными нормативными актами.

5.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для работников учреждений МКУ «ОДСО ЖКХ г. Таганрога» осуществляется в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 100
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, специалисты и служащие	до 95

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для работников учреждений МКУ «Ритуал» осуществляется в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 130
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер	до 110
3	Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты и служащие	до 120
4	Рабочие зеленого хозяйства	до 200

5	Рабочие 1 - 5-го квалификационного разряда	до 200
---	--	--------

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для работников МКУ «Приморье» осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 200
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер	до 120
3	Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты и служащие	до 150
4	Рабочие, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, рабочие зеленого хозяйства	до 200
5	Рабочие 1 - 5-го квалификационного разряда	до 200

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для работников МКУ «Благоустройство» осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 200
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, специалисты и служащие	до 95
3	Рабочие, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, рабочие зеленого хозяйства	до 200
4	Рабочие 4, 5, 6, 7-го квалификационного разряда	до 200
5	Рабочие 1, 2, 3-го квалификационного разряда	до 95

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждений в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг. Выплата устанавливается на срок не более

одного финансового года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена с учетом требований Трудового законодательства Российской Федерации.

5.5. Конкретные размеры утверждаются приказом руководителя учреждения в пределах средств местного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты при выполнении обязанностей по основному трудовому договору.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МКУ «ОДСО ЖКХ г. Таганрога» в пределах установленного фонда оплаты труда в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 95
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, специалисты и служащие	до 80

Выплаты за качество выполненных работ устанавливаются работникам МКУ «Ритуал» в пределах установленного фонда оплаты труда в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 130
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер	до 110
3	Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты и служащие	до 120
4	Рабочие зеленого хозяйства	до 200
5	Рабочие 1 - 5-го квалификационного разряда	до 200

Выплаты за качество выполненных работ устанавливаются работникам МКУ «Приморье» в пределах установленного фонда оплаты труда в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы)
----------	------------------------	--

		(процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 200
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер	до 120
3	Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты и служащие	до 150
4	Рабочие, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, рабочие зеленого хозяйства	до 200
5	Рабочие 1 - 5-го квалификационного разряда	до 200

Выплаты за качество выполненных работ устанавливаются работникам МКУ «Благоустройство» в пределах установленного фонда оплаты труда в размере:

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1	Руководитель учреждения	до 200
2	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, специалисты и служащие	до 80
3	Рабочие, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, рабочие зеленого хозяйства	до 100
4	Рабочие 4, 5, 6, 7-го квалификационного разряда	до 200
5	Рабочие 1, 2, 3-го квалификационного разряда	до 80

5.7. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается работникам муниципальных учреждений с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Конкретные размеры утверждаются приказом руководителя учреждения.

5.8. Выплата к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждений в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях.

Размеры выплаты за выслугу лет:
при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 %;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 %;
при стаже работы от 10 до 15 лет – 20 %;
при стаже работы свыше 15 лет – 30 %.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

5.9. Работникам учреждений могут выплачиваться премиальные выплаты по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критерии) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

Премирование руководителя производится в порядке, утвержденном УЖКХ г. Таганрога, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

В качестве показателей эффективности работы руководителя муниципального учреждения в обязательном порядке устанавливаются:

выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области);

обеспечение целевого расходования бюджетных средств;

организация работ по выполнению договорных обязательств подрядчиками;

выполнение целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения.

5.10. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

5.11. Выплату за классность устанавливают водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс – в размере 25 процентов от ставки заработной платы, 2-й класс – в размере 10 процентов от ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

5.12. Функции наставничества можно поручить специалисту с его письменного согласия. Под ними подразумевают помочь коллеге в овладении навыками работы по профессии или специальности. Содержание, сроки, форму выполнения обязанностей и плату за них требуется указать в трудовом договоре.

Положение о наставничестве разрабатывается учреждением самостоятельно и утверждается руководителем учреждения. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Выплату за наставничество устанавливают к должностному окладу в размере до 15 %.

5.13. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств местного бюджета, не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала согласно приложению № 2.

Административно-управленческий персонал муниципального учреждения – работники муниципального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения.

Основной персонал муниципального учреждения – работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал муниципального учреждения – работники муниципальных учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

6.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии

с локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимается УЖКХ г. Таганрога в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Фонд оплаты труда муниципальных учреждений формируется на очередной финансовый год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на оплату труда работников учреждений.».

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 11.11.2025 № 2822

«Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 28.12.2016 № 2821

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО
ПЕРСОНАЛА И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

1. К административно-управленческому персоналу относятся:

руководитель;
заместитель руководителя;
главный бухгалтер;
начальник отдела;
мастер участка;
документовед;
ведущие специалисты;
главные специалисты;
специалист по кадрам;
инспектор по кадрам;
инженер-программист;
юрисконсульт;
бухгалтер;
экономист;
кассир;
эколог.

2. К вспомогательному персоналу относятся:

водитель автомобиля;
медицинская сестра;
механик;
слесарь-ремонтник;
слесарь-сантехник;
слесарь-электрик;
спасатель;
сторож;
смотритель;
уборщик служебных помещений;
электромонтер;

сварщик;
рабочий зеленого хозяйства;
садовник;
кладовщик.

3. Конкретный перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.».

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко