

Постановление

администрации городского округа

«Город Йошкар-Ола»

от 07.10.2025 №1131

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г.

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Йошкар-Ола», Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденным решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 20 апреля 2006 г. № 243-IV, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

2. Признать утратившим силу Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденное решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 22 ноября 2017 г. № 575-VI.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ВМарийЭл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.i-ola.ru](http://www.i-ola.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Омарову Е.Е.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2025 г.

Временно исполняющий обязанности

мэра города Йошкар-Олы

А.Трудинов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа  
«Город Йошкар-Ола»  
от 07.10. 2025 г. № 1131

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников муниципальных бюджетных  
и автономных учреждений, подведомственных  
комитету по управлению муниципальным имуществом администрации  
городского округа «город Йошкар-Ола»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда, порядок формирования фонда оплаты труда и его использования, выплаты надбавок, денежных поощрений, единовременных выплат, оказания материальной помощи работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – работники Учреждения).

2. Заработная плата работников Учреждения включает должностной оклад, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

3. Размеры должностных окладов и предельные размеры ежемесячного денежного поощрения работников Учреждения устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. К стимулирующим выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

ежемесячное денежное поощрение;

премии;

единовременное поощрение.

5. К компенсационным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

иные компенсационные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из следующих показателей (в расчете на год):

Составляющие фонда оплаты труда	Количество должностных окладов, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда
Должностной оклад	12
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы	14
Ежемесячное денежное поощрение	30
Премии	2
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2
Материальная помощь	1
Итого	61

7. Расходы на выплату стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения осуществляются за счет средств фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Положения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

## **II. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы**

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы работникам устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада, в том числе по группам должностей:

руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

главному бухгалтеру, начальнику отдела, главному инженеру, заместителю начальника отдела, консультанту, юрисконсульту – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

главному специалисту, ведущему специалисту, инженеру, бухгалтеру – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

специалисту 1 категории - 60 процентов должностного оклада.

9. Размер надбавки за особые условия работы работникам устанавливается руководителем Учреждения с учетом опыта работы и квалификации работников и оформляется приказом.

10. Размер надбавки за особые условия работы руководителю Учреждения устанавливается трудовым договором.

11. Надбавка за особые условия работы исчисляется от должностного оклада работника, а при временном замещении иной должности – от должностного оклада временно замещаемой должности, но не ниже ранее установленного размера.

12. Надбавка за особые условия работы, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается работникам одновременно со всеми выплатами за соответствующий месяц.

### **III. Ежемесячное денежное поощрение**

13. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается руководителем Учреждения при назначении на должность или переводе на другую должность работников Учреждения не выше предельных размеров ежемесячных денежных поощрений, устанавливаемых в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

14. Руководителю Учреждения размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается трудовым договором.

15. Ежемесячное денежное поощрение, установленное в соответствии с настоящим Положением, выплачивается работникам одновременно со всеми выплатами за соответствующий месяц.

### **IV. Премии**

16. Премирование работников производится с целью поощрения работников за высокие результаты труда, а также в целях повышения материальной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

17. При определении размера премии работника учитываются:

личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Учреждение;

степень сложности выполнения работником заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

исполнительская дисциплина, в том числе своевременное и качественное выполнение требований нормативных актов, а также поручений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола», руководителя Учреждения;

своевременное, добросовестное и качественное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;

оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя Учреждения;

участие в выполнении важных, сложных и срочных работ;

соблюдение работником трудовой дисциплины и трудового распорядка Учреждения.

18. Премия по результатам работы выплачивается за расчетный период (месяц, квартал, год).

19. В случае выявления недостатков или нарушений в работе в расчетный период после выплаты премии, снижение размера премии или лишение премии производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены нарушения.

20. Выплата премии работникам по результатам работы осуществляется с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

21. Премия за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения выплачивается по результатам выполнения таких работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ может выплачиваться одновременно всем работникам или отдельным работникам.

22. Премирование работников может осуществляться в связи с праздничными и юбилейными датами при наличии экономии фонда оплаты труда.

23. Премирование работников может осуществляться также за счет средств от приносящей доход деятельности. Максимальный размер премии за календарный год за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения не может превышать 30% этих средств, полученных Учреждением в календарном году.

24. Не подлежат премированию:

работники, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком

до достижения им возраста полутора или трех лет (за исключением периода отработанного ими времени, за который производится премирование);

работники, уволенные с работы в Учреждении до принятия решения о премировании.

Лица, совершившие прогулы, лишаются премии полностью.

Решение о лишении или снижении премии оформляется приказом руководителя Учреждения.

25. Размер премии определяется в процентном отношении к должностному окладу или абсолютном размере.

26. Решение о выплате премии работникам Учреждения, ее размере и отчетном периоде принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.

27. Решение о выплате премии руководителю Учреждения, ее размере принимается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола» и оформляется в виде утверждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

28. Вопрос о выплате премии работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, решается руководителем Учреждения, а в отношении руководителя Учреждения – председателем комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола».

## **V. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

29. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск) один раз в календарный год работникам производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

30. В случае разделения отпуска на части соответствующая единовременная выплата к отпуску производится один раз при предоставлении любой из частей отпуска с учетом пожелания работника, при условии продолжительности этой части не менее 14 календарных дней.

31. В случае если работник не использовал в течение года своего права на получение единовременной выплаты к отпуску данная единовременная выплата производится в конце календарного года.

32. Право на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

33. Единовременная выплата к отпуску предоставляется работнику в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, в случаях:

если работник принят на работу не с начала календарного года;

предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением работника из Учреждения.

34. Решение о предоставлении работнику единовременной выплаты к отпуску принимается руководителем Учреждения на основании заявления работника и оформляется приказом.

35. Решение о предоставлении руководителю Учреждения единовременной выплаты к отпуску принимается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола» на основании заявления руководителя Учреждения и оформляется распорядительным актом.

## **VI. Материальная помощь**

36. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения один раз в течении календарного года в размере одного должностного оклада, установленного на дату оказания материальной помощи на основании его заявления на имя руководителя Учреждения.

37. Работнику может быть выплачена единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

при рождении ребенка – на основании заявления и копии свидетельства о рождении (усыновлении);

при заключении брака – на основании заявления и копии свидетельства о заключении брака;

в связи со смертью (гибелью) членов семьи (родители, дети, супруг (супруга) – на основании заявления, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

в других случаях – по решению руководителя Учреждения.

38. В случае смерти (гибели) работника материальная помощь в размере одного должностного оклада может выплачиваться одному из дееспособных членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители (усыновители)) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника.

39. Материальная помощь за исключением случаев, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения, не выплачивается работникам:

а) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

б) уволенным из Учреждения и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в Учреждение в этом же календарном году;

в) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если указанным работникам материальная помощь была оказана в текущем календарном году, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит.

40. Решение о выплате материальной помощи работникам или членам семьи работника принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом.

41. Решение о выплате материальной помощи руководителю Учреждения принимается, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола» и оформляется распорядительным актом.

## **VII. Единовременное поощрение**

42. Работникам за своевременное и качественное выполнение планов и заданий, решение поставленных задач, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях и размерах:

объявления благодарности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» – в размере 1/2 должностного оклада;

награждения Почетной грамотой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» – в размере 1/2 должностного оклада;

награждения Почетной грамотой Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» – в размере одного должностного оклада;

присвоения почетного звания, награждения орденами, медалями, ведомственными наградами, Почетной грамотой Республики Марий Эл – в размере одного должностного оклада;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) со дня рождения – в размере одного должностного оклада;

при продолжительности работы в Учреждении (15, 20, 25, 30, 35 лет) – в размере одного должностного оклада;

за особый личный вклад работника Учреждения в обеспечение выполнения задач, возложенных на Учреждение, – в размере до трех должностных окладов;

в случае увольнения в связи с выходом на пенсию (при наличии стажа работы в данном Учреждении 10 лет и более) – в размере пяти должностных окладов.

43. Решение о выплате единовременного поощрения работникам оформляется приказом руководителя.

44. Решение о выплате единовременного поощрения и его размере руководителю Учреждения принимается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола» и оформляется распорядительным актом.

**VIII. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров**

45. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений устанавливается постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
 к Положению об оплате труда  
 работников муниципальных  
 бюджетных и автономных учреждений,  
 подведомственных комитету по управлению  
 муниципальным имуществом администрации  
 городского округа «Город Йошкар-Ола»

**РАЗМЕРЫ  
 ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
 ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Предельный размер ежемесячного денежного поощрения до
Директор	12 624	3,2
Заместитель директора	11 819	2,5
Начальник отдела, главный бухгалтер, главный инженер	11 281	2,3
Заместитель начальника отдела	9 577	2,1
Консультант, юрисконсульт	7 864	2,1
Главный специалист	7 615	2,1
Ведущий специалист, бухгалтер, инженер	7 283	2,1
Специалист 1 категории	6 703	2,1

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению об оплате труда**  
**работников муниципальных**  
**бюджетных и автономных учреждений,**  
**подведомственных комитету по управлению**  
**муниципальным имуществом администрации**  
**городского округа «Город Йошкар-Ола»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заместитель мэра города Йошкар-Олы,**  
**председатель комитета по управлению**  
**муниципальным имуществом**

---

/

(подпись)      (Ф.И.О.)

**РАЗМЕР**  
**премирования руководителя муниципального бюджетного**  
**учреждения, автономного учреждения**

---

(наименование учреждения)

---

(ФИО руководителя учреждения)

---

N п/ п	Наименование показателей	План на отчетный период	Факт за отчетный период	% выполнения	Размер премирования
1	2	3	4	5	6
	Итого:				

Примечание. Графы 1, 2, 3, 4, 5 заполняет учреждение, графу 6 заполняет комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Йошкар-Ола»

Руководитель

Главный бухгалтер