**30.04.2021 г. 116-п**

**«Об утверждении Положения**

**об оплате труда работников**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**муниципального образования**

**город Балашов Саратовской области**

**«Благоустройство и озеленение»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом администрации Балашовского муниципального района Саратовской области, администрация Балашовского муниципального района Саратовской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Балашов Саратовской области «Благоустройство и озеленение», согласно приложению.
2. Постановление администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от 16 апреля 2019 г. №199-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Балашов Саратовской области «Благоустройство и озеленение» признать утратившим силу.
3. Отделу информации и общественных отношений администрации Балашовского муниципального района (Е.В. Александрова) направить на опубликование настоящее постановление в газету «Балашовская правда», разместить на официальном сайте МАУ «Информационное агентство «Балашов» [www.balashov-tv.ru](http://www.balashov-tv.ru/), разместить на официальном сайте администрации Балашовского муниципального района [www.baladmin.ru](http://www.baladmin.ru/)
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, с 01 апреля 2021 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Балашовского**

**муниципального района П.М. Петраков**

Приложение

к постановлению администрации Балашовского муниципального района Саратовской области

от «30» апреля 2021 г. № 116-п\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД БАЛАШОВ**

**«БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОЗЕЛЕНЕНИЕ»**

1. **Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ МО г. Балашов «Благоустройство и озеленение» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом, действующим Законодательством РФ и является локальным нормативным актом МБУ МО г. Балашов «Благоустройство и озеленение» (далее Учреждение).
  2. Настоящее Положение предусматривает порядок, сроки и систему оплаты труда, минимальный размер оплаты труда (далее МРОТ) и включает в себя:

- размеры тарифных ставок (должностных окладов);

- условия осуществления, виды и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления, виды и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда директора (далее - руководитель), его заместителя.

* 1. Настоящее Положение принимается в целях мотивации работников к труду, обеспечению материальной заинтересованности работников, в улучшении качественных и количественных результатов труда.
  2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения. На лиц, с которыми могут быть заключены гражданско-правовые договора, данное Положение не распространяется.
  3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовых функций, в том числе надбавки - компенсационные, стимулирующие выплаты, производимые в соответствии с Трудовым законодательством и другими законодательными актами РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами работодателя.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее -МРОТ), установленного в Саратовской области.

После расчета заработной платы, если ее размер ниже МРОТ, работодатель производит доплату до установленного минимального размера заработной платы.

В случае если работнику установлен режим не полного рабочего дня, доведение до МРОТ производиться пропорционально отработанному времени.

1.8. Штатное расписание Муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Балашов «Благоустройство и озеленение» утверждает руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем.

1. **Система оплаты труда работников**

2.1. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовыми договорами с работниками не предусмотрено иное.

2.2. Размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени. Наряду с заработной платой работникам выплачиваются надбавки компенсационного и стимулирующего характера, согласно действующему Законодательству и настоящего Положения.

2.3. Ежемесячная оплата труда работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является тарифная ставка (оклад), согласно штатного расписания Учреждения.

Переменной частью оплаты труда являются надбавки, компенсационные доплаты за условия труда за выполнение работ различной квалификации (классность, категории у водителей и трактористов), и стимулирующие выплаты.

2.4. По решению руководителя Учреждения работникам может выплачиваться премия в порядке, предусмотренным разделом 7 настоящего положения, при условии экономии ФОТ.

1. **Оклад (должностной оклад)**

3.1. Под должностным окладом (тарифной ставкой) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета доплат, надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат. Оклады (тарифные ставки) утверждаются штатными расписаниями МБУ МО г. Балашов «Благоустройство и озеленение», которое утверждается Учредителем.

3.2. Размеры тарифных ставок (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются в соответствии с ***Приложением*** к настоящему Положению.

1. **Выплаты компенсационного**

**характера работникам Учреждения**

4.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Учреждения, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к тарифным ставкам (должностным окладам), либо в твёрдых денежных суммах.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные или нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплата работнику Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении работы, не входящей в круг основных обязанностей, но непосредственно связанной с производственным процессом, при подвижном (разъездном) характере работы, особом режиме работы, увеличении объёма работы, исполнении работником Учреждения должностных обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения).

4.4. Условия и порядок выполнения работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей) определяются по соглашению сторон. Размер выплаты за совмещение профессии (должности) или должности временно отсутствующего работника Учреждения устанавливается за фактически выполняемый объём работ в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

4.5. Выплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения, работающим в ночное время с 22.00 до 6.00 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам Учреждения составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда работника Учреждения, привлечённого по инициативе Работодателя к работе в выходной или нерабочий праздничный день, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации с соблюдением гарантий, предоставляемых отдельным категориям работников Учреждения, и оформляется локальным актом Учреждения.

Выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и графиками сменности. Нерабочие праздничные дни устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Привлечение работника Учреждения к сверхурочной работе осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации с соблюдением гарантий, предоставляемых отдельным категориям работников Учреждения, и оформляется локальным актом Учреждения.

Выполнение трудовых (должностных) обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе самого работника Учреждения не рассматривается как сверхурочная работа.

Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.8. Ежемесячная доплата за особый режим работы устанавливается работникам Учреждения в размере оклада (должностного оклада) с учётом следующих показателей:

за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ и выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, в размере оклада (должностного оклада) при отсутствии штатной должности с соответствующими функциональными обязанностями;

- за интенсивность работ;

- за работу в вечернюю и ночную смену;

- за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени.

4.9. Выплаты компенсационного характера назначаются без учёта других видов выплат и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.10. Выплаты компенсационного характера учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачиваются с момента возникновения права на назначение этой выплаты, либо изменения её размера.

4.11. Если у работника Учреждения право на назначение, либо изменение размера выплаты компенсационного характера наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты производятся после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника Учреждения право на назначение, либо изменение размера выплаты компенсационного характера наступило в период получения профессионального образования, переподготовки или повышения квалификации в учебном заведении, а также в других случаях, при которых за работником сохраняется средняя заработная плата, выплаты компенсационного характера назначаются, либо их размер изменяется с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчёт среднего заработка.

4.12. При увольнении работника Учреждения выплаты компенсационного характера начисляются пропорционально отработанному времени, выплата производится при окончательном расчёте.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в составе фонда оплаты труда, являющегося составной частью заработной платы и выплачивается в размерах, установленных в трудовом договоре работника Учреждения. В трудовой договор работника Учреждения подлежит включению перечень устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера.

**5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения**

5.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения мотивации качественного труда работников Учреждения, и поощрения за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование у работников Учреждения побудительных мотивов к труду, повышение результативности и интенсивности труда.

5.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж работы по специальности;

- индексационные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах и при наличии средств в фонде оплаты труда, в размерах, установленных согласно штатного расписания и настоящего Положения.

В трудовой договор с работником Учреждения подлежит включению перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

5.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается работнику Учреждения при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании положения об оплате труда.

5.4. Выплаты стимулирующего характера назначаются работникам Учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учёта других видов выплат и выплачиваются ежемесячно.

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачиваются с момента возникновения права на назначение этих выплат, либо изменения их размера.

5.6. Если у работника Учреждения право на назначение, либо изменение размера выплаты стимулирующего характера наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты производятся после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

5.7. При увольнении работника Учреждения выплаты стимулирующего характера начисляется пропорционально отработанному времени и их выплата производится при окончательном расчёте.

Работникам Учреждения, уволенным в месяце, в котором имело место нарушение ими трудовой или производственной дисциплины, выплаты стимулирующего характера, не начисляются и не выплачиваются.

5.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ к окладу (должностному окладу) являются составной частью оплаты труда и выплачиваются работникам Учреждения в целях повышения их заинтересованности, в результатах своей профессиональной деятельности исходя из оценки исполнения должностных обязанностей.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работнику Учреждения устанавливается при приёме на работу, переводе на другую должность в соответствии с локальным актом Учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается локальным актом Учреждения в следующих размерах:

руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения до 250 процентов оклада (должностного оклада);

работникам Учреждения до 200 процентов оклада (должностного оклада).

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается локальным актом Учреждения в следующих размерах:

руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения до 250 процентов оклада (должностного оклада);

работникам Учреждения до 200 процентов оклада (должностного оклада).

5.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – выплаты за стаж) к окладу (должностному окладу) устанавливается и выплачивается дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на её получение в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов;

при стаже работы свыше 15 лет - 30 процентов;

# при зачете времени военной службы в непрерывный стаж работы в соответствии со [статьей 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314903/2e50a8b13a5354967fb5573e8f7a1974223b481b/#dst100087) Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ, учитываемый при выплате единовременного вознаграждения за выслугу лет, процентной надбавки к оплате труда, предоставлении социальных гарантий, связанных со стажем работы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу (поступления в образовательную организацию) не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва – 30 процентов;

Выплата за стаж устанавливается при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании локального акта Учреждения.

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается время работы:

в исполнительных органах государственной власти Саратовской области и других субъектов Российской Федерации;

время работы в Учреждении;

время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации;

время частично оплачиваемого отпуска женщинам по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

время работы на аналогичных должностях в других организациях независимо от форм собственности, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в Учреждении.

Выплата за стаж устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты за стаж, либо изменения её размера.

Если у работника Учреждения право на назначение, либо изменение размера выплаты за стаж наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата за стаж производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника Учреждения право на назначение, либо изменение размера выплаты за стаж наступило в период получения профессионального образования, переподготовки или повышения квалификации в учебном заведении, исполнении государственных обязанностей с отрывом от работы, а также в других случаях, при которых за работником Учреждения сохраняется средняя заработная плата, выплата за стаж назначается, либо изменяется её размер с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчёт среднего заработка.

5.10. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы на постоянной основе производятся водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию:

* водителям автомобиля второго класса - в размере 10 процентов от оклада;
* водителям автомобиля первого класса - в размере 25 процентов от оклада.

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «Е»).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

1. **Порядок премирования руководителя Учреждения**

6.1. Премирование руководителя Учреждения осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий и может производиться единовременно, ежеквартально, в пределах экономии по фонду оплаты труда.

6.2. Основанием для выплаты ежеквартальной премии руководителю Учреждения является распоряжение администрации Балашовского муниципального района.

6.3. Размер ежеквартальной премии составляет до 100% от оклада (должностного оклада) и не может превышать 1 оклада (должностного оклада) в квартал.

6.4. Решение о премировании руководителя принимается Главой Балашовского муниципального района.

1. **Порядок премирования работников Учреждения   
   (за исключением руководителя Учреждения)**

7.1. Текущее премирование работников осуществляется по итогам работы за квартал в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией, в пределах экономии по фонду оплаты труда.

7.2. Размер ежеквартальной премии составляет до 100% от оклада (должностного оклада) и не может превышать 1 оклада (должностного оклада) в квартал и зависит:

- от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач, возложенных на Учреждение;

- от степени сложности выполнения работником заданий, достигнутых результатов;

- от оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя Учреждения.

7.3. Решение о порядке выплаты премий работникам и их размере принимается руководителем учреждения.

7.4. Работник премируется в зависимости от результатов его работы.

7.5. Работнику, отработавшему неполный отчетный период в связи с призывом (поступлением) на военную службу, поступлением на учебу, рождением ребенка, увольнением или выходом на пенсию, работникам, вновь поступившим на работу, премия начисляется по усмотрению руководителя Учреждения.

7.6. Премия выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

7.7. Работникам в пределах фонда оплаты труда, оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления.

7.8. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой один раз в год по личному заявлению и выплачивается в размере двух окладов.

7.9. Право на получение материальной помощи возникает спустя 4 месяца со дня заключения трудового договора. В случае, если в году, в котором был заключен трудовой договор, период работы составляет менее 6 месяцев, материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.

1. **Порядок и размеры оплаты труда руководителя, его заместителя**

8.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу, возглавляемого им Учреждения и составляет до 2 размеров указанного должностного оклада. Перечень должностей указан в Приложении к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Балашов «Благоустройство и озеленение».

Оклад (должностной оклад) заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителя в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.3. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, его заместителя выплачиваются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

8.4. Руководителю, его заместителю, совмещающему профессии (должности) может производиться доплата в размере до пятидесяти процентов должностного оклада по замещаемой должности. Размер доплаты руководителю устанавливается Учредителем, его заместителю руководителем Учреждения.

8.5. Руководителю, его заместителю, в пределах фонда оплаты труда, оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления, а заместителю – руководитель Учреждения также на основании письменного заявления.

8.6. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой один раз в год по личному заявлению и выплачивается в размере двух окладов.

8.7. Право на получение материальной помощи возникает спустя 4 месяца со дня заключения трудового договора. В случае, если в году, в котором был заключен трудовой договор, период работы составляет менее 6 месяцев, материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.

1. **Начисление и выплата заработной платы**

9.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.2. Основанием для начисления заработной платы являются штатные расписания, трудовые договора, табели учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем.

9.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений (начальники служб) и специалист по управлению персоналом. Утверждает табель руководитель.

9.4. В Учреждении составляются графики сменности диспетчеров. Рабочее время (режим работы) и время отдыха остальных работников Учреждения предусмотрены Правилами внутреннего трудового распорядка, где в случае производственной необходимости и в зависимости от погодных условий привлечение к работе в ночное время или другое время. График работы зависит от погоды, поэтому работники Учреждения работают на основании ст.102 Трудового кодекса РФ в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

9.5. В Учреждении может примениться суммированный учет рабочего времени, в случае отклонения продолжительности рабочего времени от установленной нормы 40 часов в неделю, на основании ст. 104 Трудового кодекса РФ. Когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

9.5. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

9.6. Заработная плата в МБУ МО г. Балашов «Благоустройство и озеленение» перечисляется на указанный работником счет в банке.

9.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в следующие сроки:

за первую половину месяца (аванс) — 25 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца — 10 числа следующего месяца.

Приложение к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Балашов Саратовской области «Благоустройство и озеленение»

**Размеры месячных тарифных ставок (должностных окладов) работников МБУ МО г. Балашов «Благоустройство и озеленение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Должность (специальность, профессия), разряд,**  **класс (категория) квалификации** | **Тарифная ставка (оклад), руб.** |
| 1 | Директор | 18774 |
| 2 | Заместитель директора по производству | 16897 |
| 3 | Бухгалтер | 8603 |
| 4 | Главный инженер | 15959 |
| 5 | Мастер участка | 8288 |
| 6 | Специалист в области декоративного садоводства | 8288 |
| 7 | Специалист по ГО и ЧС | 8288 |
| 8 | Специалист по управлению персоналом | 7252 |
| 9 | Специалист по охране труда и технике безопасности | 7252 |
| 10 | Юрисконсульт | 7252 |
| 11 | Программист | 9324 |
| 12 | Эколог | 8288 |
| 13 | Ведущий экономист | 9324 |
| 14 | Контрактный управляющий | 9324 |
| 15 | Начальник участка | 9324 |
| 16 | Начальник дорожной службы | 9324 |
| 17 | Начальник эксплуатации | 9324 |
| 18 | Водитель грузового автомобиля | 9324 |
| 19 | Тракторист, тракторист фронтального погрузчика, экскаваторщик | 9324 |
| 20 | Тракторист | 9324 |
| 21 | Водитель автогидроподъемника | 10360 |
| 22 | Машинист автогрейдера, автокрана | 11914 |
| 23 | Водитель комбинированной дорожной машины | 9324 |
| 24 | Водитель автобуса | 9324 |
| 25 | Водитель специализированного легкового автомобиля | 9324 |
| 26 | Водитель легкового автомобиля | 9324 |
| 27 | Водитель мусоровозной машины | 9324 |
| 28 | Оператор ПУМ 001 | 8806 |
| 29 | Моторист-бензопильщик | 8806 |
| 30 | Бригадир участка озеленения | 8288 |
| 31 | Уборщица | 7563 |
| 32 | Инспектор предрейсового медосмотра | 8288 |
| 33 | Специалист по обращению с гражданами | 8288 |
| 34 | Электрик | 8081 |
| 35 | Автоэлектрик | 8288 |
| 36 | Автослесарь | 8288 |
| 37 | Аккумуляторщик | 8288 |
| 38 | Грузчик санитарной очистки | 7563 |
| 39 | Дорожный рабочий | 7563 |
| 40 | Грузчик озеленения | 7563 |
| 41 | Токарь | 8806 |
| 42 | Электрогазосварщик | 9842 |
| 43 | Плотник | 7252 |
| 44 | Старший диспетчер | 8133 |
| 45 | Диспетчер | 7459 |
| 46 | Рабочий озеленения | 7563 |
| 47 | Кладовщик | 9324 |
| 48 | Матрос спасатель | 12567 |
| 49 | Сторож | 12567 |
| 50 | Рабочий озеленения | 12567 |
| 51 | Рабочий озеленения (осужденный) | 7563 |
| 52 | Рабочий озеленения (косари) | 7563 |