



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» июня 2026 г.

пгт. Марковка

№ 139

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 36/23 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Луганской Народной Республики» (с изменениями), Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.12.2025 № 6, руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения, согласно приложению № 1.

1.2. Единую тарифную сетку по оплате труда работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения, согласно приложению № 2.

1.3. Схему тарифных разрядов работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения, согласно приложению № 3.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 10.06.2024 № 76 «Об оплате труда работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения»;

2.2. постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 01.07.2024 № 82 «О внесении изменений в приложение № 3 к постановлению Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 10.06.2024 № 76»;

2.3. постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 27.03.2025 № 50 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 10.06.2024 № 76 «Об оплате труда работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения».

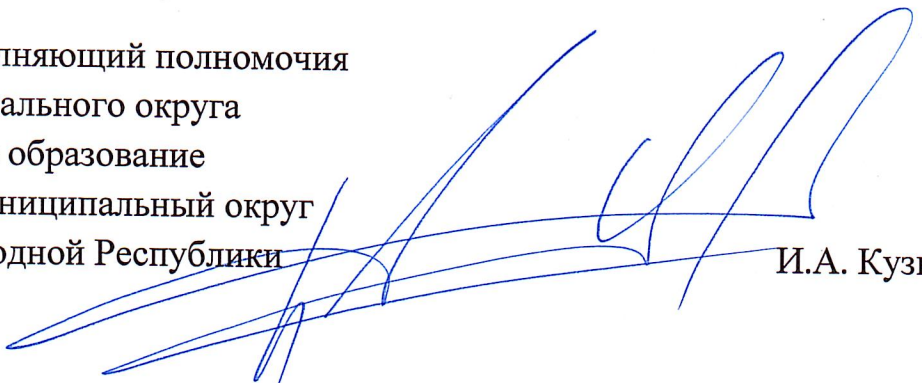
3. Отделу внутренней политики, информационной деятельности и связям с общественностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте

муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

4. Настоящее положение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2026 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «30» июня 2026 г. № 139

Положение
об оплате труда работников муниципального учреждения,
обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления
и учреждений Марковского муниципального округа, созданного
в форме муниципального учреждения

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения (далее – Положение), регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, созданного в форме муниципального учреждения (далее – Учреждение).

2. Штатное расписание Учреждения утверждается директором учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности работников Учреждения.

Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

3. Условия оплаты труда работников Учреждения, включая размеры оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, коллективным договором, локальными актами Учреждения и являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

4. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующими системами оплаты труда (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат) для работников, отработавших установленную законодательством Российской Федерации

месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Луганской Народной Республики (далее – МРОТ).

5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств из бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

6. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые муниципальными правовыми актами.

При индексации окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Глава 2. Условия оплаты труда работников Учреждения

7. Оплата труда работников Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат, иных выплат.

8. Оклад (должностной оклад) первого разряда оплаты труда Единой тарифной сетки по оплате труда работников Учреждения (далее – ЕТС) устанавливается Правительством Луганской Народной Республики.

9. Оклады (должностные оклады) последующих разрядов оплаты труда ЕТС рассчитываются путем умножения оклада (должностного оклада) первого разряда ЕТС на межразрядный коэффициент соответствующего разряда ЕТС с математическим округлением полученного значения до рублей.

10. Оклады (должностные оклады) заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30% ниже от должностного оклада директора Учреждения.

11. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливаются на 5–15 % ниже должностного оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

12. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за использование в работе дезинфицирующих средств;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам

(должностным окладам) в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

13. Повышение оплаты труда за работу в ночное время осуществляется за каждый час работы в ночное время в размере до 40 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника Учреждения определяется путем деления размера оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

14. 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 коллективным договором, 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

15. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в размере части оклада (должностного оклада) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной части оклада (должностного оклада) с учетом выплат, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к окладам (должностным окладам) и в абсолютном значении, в зависимости от отработанного 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 одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

16. За применение в работе дезинфицирующих средств устанавливается доплата в размере 10 % оклада.

17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. Доплата работникам Учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

19. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

надбавка за классность водителям автомобилей;

надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобиля водителям автомобилей;

доплата за выполнение особо важных и срочных работ;

надбавка за интенсивность работы;

надбавка за специфику работы;

премии (единовременные премии, премии по итогам работы за месяц, квартал, год).

20. Надбавка за классность водителям автомобилей устанавливается в размере:

водителям II класса – 10 %,

водителям I класса – 25 % от установленного оклада.

21. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобиля в размере до 100% должностного оклада.

22. Доплата за выполнение особо важных и срочных работ производится при выполнении задания в полном объеме в пределах срока, установленного при выдаче задания работнику, в размере до 50% должностного оклада – работникам общепрофессиональных должностей и в размере до 20 % в пределах средств на оплату труда – работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

23. Работникам Учреждения устанавливается надбавка за интенсивность работы в размере до 90% должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

24. Работникам Учреждения, осуществляющих информационно-методическое, финансово-экономическое, хозяйственное и иное обеспечение учреждений и организаций устанавливается надбавка за специфику работы в размере до 50% должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

25. Премирование по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачивается по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и

коллективный результат труда.

Премирование производится в пределах фонда оплаты труда.

Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, год производится за фактически отработанное время.

Премирование также может производиться при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Руководителю и работникам учреждения может выплачиваться единовременная (разовая) премия в размере до одного оклада (должностного оклада):

- в связи с профессиональным праздником;

- в связи с государственными праздниками Российской Федерации;

- за выполнение особо важных и ответственных работ (подготовка, проведение российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей и участие в них).

Решение о выплате единовременной (разовой) премии и ее конкретном размере работникам учреждения принимает руководитель учреждения.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников и согласования Администрацией муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Система показателей и условия премирования работников утверждаются приказом директора Учреждения.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании работников учреждения. Премирование руководителя учреждения производится по решению вышестоящего органа в пределах имеющихся средств на оплату труда.

При определении показателей и условий премирования учитывается:

- обеспечение информационной открытости учреждения;

- обеспечение комплексной безопасности учреждения;

- удовлетворенность получателей социальных услуг;

- соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности учреждения;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- результативное и качественное выполнение своих должностных (профессиональных) обязанностей;

- достижение или превышение плановых и нормативных показателей работы;

отсутствие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на премирование работников в соответствии с локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников. Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

26. Выплата директору Учреждения премий осуществляются по согласованию с учредителем Учреждения.

27. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и выплачивается работникам Учреждения по личному заявлению работника.

Материальная помощь предоставляется при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда Учреждения.

28. Материальная помощь может быть следующих видов:

28.1. Материальная помощь на оздоровление во время ежегодного отпуска выплачивается предоставляется в размере одного оклада (должностного оклада) работнику Учреждения при предоставлении основного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного основного оплачиваемого отпуска не менее 14 календарных дней, один раз в календарном году.

28.2. Материальная помощь при возникновении у работника особых обстоятельств. Размер данной помощи определяется директором Учреждения в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей Учреждения, в связи с:

- лечением работника;
- смертью члена семьи работника;
- смертью самого работника;
- бракосочетанием работника;
- рождением первого ребенка;
- иными особыми обстоятельствами.

Для получения данной помощи работник должен предоставить документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств.

29. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и работников Учреждения (без учета директора, заместителей директора, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 6.

Глава 3. Фонд оплаты труда Учреждения

30. Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя средства на выплату работникам окладов (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат, иных выплат.

31. Годовой фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

32. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения планируется на финансовый год расчетным путем исходя из утвержденной штатной численности, установленных окладов (должностных окладов), максимального размера компенсационных и стимулирующих выплат (надбавка за классность водителям автомобилей, надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобиля водителям автомобилей, доплата за выполнение особо важных и срочных работ, надбавка интенсивность работы, надбавка за специфику работы).

Глава 4. Заключительные положения

33. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения при введении новых систем оплаты труда или их изменении не могут быть меньше окладов (должностных окладов), выплачиваемых работникам до их введения или изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

34. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения может быть использована на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 30 » июня 2026 г. № 139

**Единая тарифная сетка по оплате труда
работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность
органов местного самоуправления и учреждений Марковского
муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения**

Разряд оплаты труда	Межразрядный коэффициент
1	1,000
2	1,005
3	1,013
4	1,021
5	1,115
6	1,129
7	1,183
8	1,259
9	1,328
10	1,397
11	1,512
12	1,627
13	1,743
14	1,858
15	1,981
16	2,142
17	2,303
18	2,464
19	2,626
20	2,794
21	2,955
22	3,117
23	3,278
24	3,348
25	3,462

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 30 » июня 2026 г. № 139

**Схема тарифных разрядов
работников муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность
органов местного самоуправления и учреждений Марковского
муниципального округа, созданного в форме муниципального учреждения**

№ п/п	Наименование должностей	Тарифные разряды
1	Директор	16
2	Заместитель директора	16-10%
3	Главный бухгалтер	16-10%
4	Ведущий юрисконсульт, ведущий инженер-программист, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист в сфере закупок, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, начальник группы по централизованному хозяйственному обслуживанию	10
5	Старший специалист в сфере закупок, экономист I категории, бухгалтер I категории, специалист по кадрам I категории, инженер-программист I категории	9
6	Механик	8
7	Секретарь руководителя	6
8	Электромонтер 4-го квалификационного разряда	5
9	Водитель автомобиля, оператор котельной	2
10	Уборщик служебных помещений, сторож, дворник	1