ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «СОКОЛ»

П Р И К А З

10.04.2026 № 53

г. Липецк

Об утверждении Положения об оплате труда
и установлении компенсационных, стимулирующих выплат
и материальной помощи работников Муниципального
бюджетного учреждения спортивный комплекс «Сокол»
за счет бюджетных средств и предпринимательской деятельности

В целях упорядочения оплаты труда и выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБУ СК «Сокол»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 10.04.2026г. Положение об оплате труда и установлении компенсационных, стимулирующих выплат и материальной помощи работников Муниципального бюджетного учреждения спортивный комплекс «Сокол» за счет бюджетных средств и предпринимательской деятельности (Приложение № 1).

3. Приказ от 05.05.2025г. № 58 считать утратившим силу.

4. Выплату ежемесячных надбавок к должностным окладам производить в пределах денежных средств, выделенных учреждению на оплату труда как за счет бюджетных средств, так и за счет предпринимательской деятельности.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Конюхову Л.В.

Директор А.С. Перевозчиков

С приказом ознакомлена:

Конюхова Л.В.

Приложение № 1
к приказу МБУ СК «Сокол»
№ 53 от «10» 04 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

и установлении компенсационных, стимулирующих выплат и материальной помощи работников Муниципального бюджетного учреждения спортивный комплекс «Сокол» за счет бюджетных средств и предпринимательской деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников (далее – Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников МБУ СК «Сокол» (далее – Учреждение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников Учреждения в соответствии с Решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008г. №894 «О положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка» с изменениями и дополнениями, Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»(с изменениями и дополнениями).

1.3. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.4. К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех бюджетных учреждений города Липецка.

При планировании фонда оплаты труда могут предусматриваться средства:

- на стимулирующие выплаты,
- компенсационные выплаты,
- доплата до МРОТ.

2. Порядок установления должностных окладов руководителю, заместителям, главному инженеру, главному бухгалтеру и специалистам и служащим. Порядок установления тарифных ставок рабочим

2.1. Размер должностного оклада руководителю Учреждения устанавливается приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются руководителем Учреждения с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих.

2.2.1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.3. Должностные оклады заместителям, главному бухгалтеру, главному инженеру Учреждения устанавливаются директором Учреждения в пределах диапазона в соответствии решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» с изменениями и дополнениями.

2.4. Тарифные ставки рабочим определяются по тарифной системе в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единой для всех муниципальных учреждений г. Липецка в соответствии с утвержденным штатным расписанием работников МБУ СК «Сокол».

2.5. Индексация должностных окладов (ставок заработной платы) производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и решением сессии Липецкого городского Совета депутатов, оформляется приказом Учреждения.

Уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников учреждения не может превышать шестикратный размер, заместителей руководителя и главного бухгалтера – пятикратный размер.

3. Размер и порядок осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются приказом директора Учреждения на период выполнения работы, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» и в соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

3.2. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка, в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015г. № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются, исходя из сложившихся в Учреждении условий труда и норм законодательств, гарантирующих предоставление указанных выплат.

3.4. К выплатам компенсационного характера, применяемым в Учреждении, относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при наличии акта по аттестации рабочего места);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- выплата за увеличение объема работы по вакантной должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается при условии установлении работнику объема работы или возложения на него обязанностей без освобождения от работы, определенной работнику трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении профессий (должностей) по вакантной должности. Размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- выплата при расширении зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания по вакантной должности или вакантной части должности. Размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- Размеры выплаты, устанавливается от должностного оклада по незанятой (временно или постоянно) должности или может превышать указанные ограничения за счет экономии фонда оплаты труда.

3.5. Размер выплат:

- при сверхурочной работе оплата производится в двойном размере за каждый час, отработанный сверх месячной (дневной) нормы рабочего времени;

- при работе в ночное время (с 22.00 час до 6.00 час) доплата производится в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час, отработанный в ночное время;

- по должности (медсестра, тракторист) производится увеличение оплаты за вредность (опасность) на 4% в сравнении с оплатой за труд в нормальных условиях согласно ст.147 Трудового кодекса РФ;

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- в других случаях размер выплат определяется по соглашению сторон в зависимости от сложности и объема выполняемых работ.

Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

3.6. Выполнение дополнительной работы оформляется приказом директора Учреждения с письменного согласия работника.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015г. № 1926 «О компенсационных

и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка».

Виды выплат стимулирующего характера для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в бюджетных учреждениях г. Липецка, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015г. № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

К выплатам и надбавкам стимулирующего характера относятся выплаты, предусмотренные системой оплаты труда с целью повышения мотивации качественного труда работников учреждения и их поощрения за результаты труда. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представителя первичной профсоюзной организации.

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год), их размер определяется протоколом Комиссии по установлению стимулирующих выплат и утверждается приказом руководителя.

4.4. Назначение выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру и работникам производится 1 раз в год (по состоянию на 1 января) приказом руководителя Учреждения (приложение).

4.5. Стимулирующие выплаты не носят постоянного характера, не гарантированы и зависят в первую очередь от результатов и качества работы.

Размер выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

4.6. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для директора учреждения устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

4.7. Основными условиями выплат стимулирующего характера являются:

- строгое соблюдение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил распорядка работы учреждения, в том числе четкое и своевременное

исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений директора учреждения и его заместителей;

- высокие результаты труда и качество выполняемых работ.

4.8. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за квалификацию и качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты за наличие государственной награды;
- премиальные выплаты по итогам работы;

4.8.1. Выплаты за медицинский стаж непрерывной работы, выслугу лет в размере:

- 20% оклада за первые 3 года и 10% за последние 2 года непрерывной работы, но не более 30%.

4.8.2. Выплаты водителям за классность:

- при наличии категории В, С, Д, Е (1 класс) – 25%;
- при наличии категории В, С, Д (2 класс) – 10% ставки.

4.8.3. Выплаты водителям за мойку машин в размере 13%.

4.8.4. Стимулирующие выплаты за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 30%;
- свыше 15 лет – 40%.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

4.8.5. Стимулирующие выплаты за наличие государственных, отраслевых, ведомственных наград и званий устанавливаются в следующем размере:

- за наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почетного звания «Почетный работник общего образования РФ», почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамоты, медали, знаки отличия Министерства образования и науки РФ, грамоты, медали Министерства спорта РФ,

Благодарности Министерства спорта РФ в размере 15% должностного оклада;

- за почетное звание «Заслуженный», учетную степень кандидата наук в размере 30% должностного оклада;

- за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук в размере 50% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата устанавливается по одному из оснований (более высокому).

5. Порядок установления премиальных выплат

Премии по итогам работы за квартал, полугодие и год для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений физической культуры и спорта выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

За счет средств экономии фонда оплаты труда выплачиваются:

- разовые премии за выполнение особо важных работ;

- премии в связи с профессиональным праздником.

5.1. Премиальные выплаты работникам учреждения производятся по итогам работы за месяц, квартал, год (учитывая фонд оплаты труда). Решение о размере премирования принимается директором учреждения и утверждается приказом и комиссией по установлению стимулирующих выплат.

5.2. Председатель комиссии по установлению стимулирующих выплат назначается или избирается сроком на 3 года и несет полную ответственность за деятельность комиссии, грамотное и своевременное оформление документов.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет.

5.3. При премировании учитывается:

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

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, функций учреждения;

- степень качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;

- привлечение спонсорских средств;

- проявление инициативы, самостоятельности в решении важных заданий, срочных и непредвиденных работ,

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения.

5.4. Премия выплачивается за счет экономии в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда по смете расходов: зам. директора, главному бухгалтеру, главному инженеру до 6 окладов с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера в год.

Дополнительно по Постановлению администрации г. Липецка от 14.12.2015г. № 2315 (с изменениями на 23 мая 2025года) главному бухгалтеру выплачивается премия за полугодие и год, если в учреждении осуществляется деятельность по ведению бухгалтерского учета, составлению и предоставлению отчетности за счет средств предусмотренных на оплату труда бюджетной сметой или из средств от приносящей доход деятельности, в размере не более 3 (трех) должностных окладов в год с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

5.5. Премии и выплаты стимулирующего характера начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Единовременное премирование работников производится:

- в связи с празднованием международных и общероссийских праздников (День физкультурника, День защитника Отечества, 8 марта, Новогодние и Рождественские праздники, за подготовку материально-технической базы катка (укатка подушки, заливка, чистка катка), и т.д.);
- за привлечение внебюджетных средств;
- по результатам работы за месяц, квартал, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

5.6. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.7. Премирование не производится:

- за грубое неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; совершение прогула без уважительных причин);
- за несвоевременное и некачественное исполнение распоряжений, невыполнение приказов и распоряжений руководителя;
- за нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- за систематические опоздания на рабочее место;
- за утрату доверия (хищение, растрата, ущерб).

5.8. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с выходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени;

- работникам, вновь поступившим на работу, ежемесячная премия за первый месяц работы не начисляется;

- за время, которое работник находился на больничном листе, премия не начисляется.

5.9. Полное или частичное неначисление премии производится на основании приказа руководителя учреждения с обязательным указанием причин.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки, на оздоровление работников;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети), семье умершего работника;
- в связи с необходимостью длительного долгосрочного и оперативного лечения работника;
- вступление в брак;
- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д.).

6.2. Совокупный размер материальной помощи работникам учреждения максимальным размером не ограничивается и зависит от наличия свободных денежных средств, как за счет бюджетных средств, так и по предпринимательской деятельности.

6.3. Решение о выплате материальной помощи принимается директором Учреждения с указанием конкретной суммы, на основании заявления работника.

7. Выплаты социального характера, основные условия их установления

7.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие социальные выплаты:

- при расторжении трудового договора в соответствии со статьей 178 ТК РФ в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

- выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

7.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.3. В дополнение к социальным выплатам, работникам учреждения по их личному заявлению за счет экономии оплаты труда, как по бюджету, так и по предпринимательской деятельности может быть выплачена материальная помощь в размере до 5-ти должностных окладов при выполнении следующих условий:

- непрерывный стаж работы в учреждении по основному месту работы не менее 10 лет;

- качественный и добросовестный труд;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Порядок расчета и размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, определяются работодателем в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации правовыми актами, содержащими нормами трудового права.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления стимулирующих выплат работникам Учреждения может быть дополнено и изменено по мере необходимости, в том же порядке.

Директор МБУ СК «Сокол» А.С. Перевозчиков

Согласовано:

Представитель
трудового коллектива
МБУ СК «Сокол» Л.О. Иншакова