

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления  
Ассоциации «Совет муниципальных  
образований Владимирской области»

Протокол № 1/2026 от «9» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
ассоциации «Совет муниципальных образований Владимирской области»

Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует в ассоциации «Совет муниципальных образований Владимирской области» (далее – работодатель, ассоциация) системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные вопросы, связанные с порядком оплаты труда.

1. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА И  
ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1.1. Работодатель применяет повременную систему оплаты труда с установлением работникам окладов в зависимости от их категорий и занимаемых ими должностей. Должностные оклады устанавливаются в штатном расписании и утверждаются Правлением ассоциации.

1.2. Выплата заработной платы.

1.2.1. В ассоциации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (зароботная плата):

- должностной оклад в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Правлением ассоциации;
- премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

Премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать другие виды надбавок, доплат, премий путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.3. Зароботная плата выплачивается в денежной форме.

1.3.1. Зароботная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на банковские счета работников. Работники обязаны сообщать работодателю реквизиты своих банковских счетов в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней, если они неизвестны работодателю.

1.3.2. Заработная плата выплачивается в следующие даты, установленные трудовым договором с работником:

- 1) 5 числа месяца (60% от общей суммы);
- 2) 20 числа месяца (40% от общей суммы).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем на 3 (три) календарных дня до его начала.

1.4. Порядок индексации заработной платы.

1.4.1. Заработная плата работников подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги 1 раз в год путем ее увеличения на коэффициент индексации, который равен индексу потребительских цен (ИПЦ) предыдущего года, опубликованный Росстатом.

1.4.2. Индексации подлежат следующие выплаты: должностные оклады, премии по итогам работы.

1.5. В ассоциации устанавливаются следующие выплаты социального характера, не связанного непосредственно с трудовой деятельностью работников:

- материальная помощь.

1.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.7. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

## 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

2.1. Оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.1.1. Оплата сверхурочной работы за первые два часа работы осуществляется в полуторном размере, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата последующих часов сверхурочной работы осуществляется в двойном размере, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на такой день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

2.1.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Соглашение о совмещении должностей может заключаться как на определенный срок, так и без указания срока и оформляться на основании заявления работника приказом ответственного секретаря и (или) Председателя с указанием совмещаемой должности, объема дополнительно выполняемых функций или работ и размера доплаты.

Конкретные размеры доплат могут устанавливаться в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ и степени использования рабочего времени.

Обязанности по совмещению вакантной должности могут возлагаться на одного или нескольких работников. Поскольку выполнение дополнительных обязанностей по вакантной должности при совмещении должностей осуществляется в течение основного рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка, ведения дополнительного табеля учета использования рабочего времени на такого работника не требуется.

2.1.4. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

## 2.2. Возмещение расходов.

2.2.1. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работникам:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- иные расходы, произведенные работниками с разрешения или ведома работодателя.

2.2.2. Работодатель возмещает расходы работников на компенсацию за использование личного автомобиля для служебных поездок согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 08.02.2002 № 92 «Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсаций за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей...»: легковые автомобили с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. сантиметров включительно в размере 2 400 (две тысячи четыреста) рублей путем

перечисления денежных средств на расчетный счет работника вместе с заработной платой по итогам месяца, в котором был использован автомобиль. Начисление производится на основании отчета об использовании личного автомобиля в служебных целях.

### 3. ПРЕМИИ

3.1. В ассоциации выплачиваются премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, а также к знаменательным событиям (бракосочетание, юбилей), в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу.

3.2. Премия по итогам работы может выплачиваться ежемесячно, ежеквартально или раз в год по усмотрению работодателя в случае достижения организацией хороших результатов в своей деятельности и за счет экономии фонда оплаты труда. Указанная премия выплачивается работникам ассоциации в размере от 50 до 100% от месячного должностного оклада соответствующего работника.

3.3. Для премирования работников Председатель ассоциации выпускает соответствующий приказ с перечнем работников, поощряемых выплатой премии, с указанием размера премии каждому работнику.

3.4. Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

### 4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. В ассоциации по письменному заявлению работника и на основании приказа Председателя ассоциации может выплачиваться материальная помощь.

4.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам ассоциации по следующим основаниям и в следующих размерах:

4.2.1. юбилей работника – в размере 5 000 рублей;

4.2.2. вступление в брак – в размере 5 000 рублей;

4.2.3. рождение ребенка – в размере 5 000 рублей;

4.2.4. смерть близкого родственника (матери, отца, брата, сестры, ребенка) или супруга – в размере не более 5 000 рублей;

4.2.5. в случае болезни и длительного (более 1 месяца) лечения – в размере не более 5 000 рублей;

4.2.6. при стихийных бедствиях, несчастных случаях, порче или гибели имущества – в размере, определяемом приказом Председателя, на основании документально подтвержденных данных из соответствующих органов;

4.2.7. к основному ежегодному оплачиваемому отпуску – в размере должностного оклада соответствующего работника.

4.3. По иным основаниям, не указанным в пункте 4.2. настоящего Положения, материальная помощь может выплачиваться работнику только в

случае признания Председателем такого основания уважительным и особо значимым для данного работника.

Размер материальной помощи в таком случае устанавливается приказом Председателя ассоциации.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом работодателя, принимаемым в порядке ст.ст. 8, 22, глав 20, 21, 30 Трудового кодекса РФ.

5.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Положением.

5.3. В настоящее Положение решением Правления ассоциации могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента такого утверждения.

## 1. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1.1. Работодатель применяет повременную систему оплаты труда с дифференциальными тарифными окладами в зависимости от их категорий и квалификационных или должностных. Должностные оклады устанавливаются в соответствии с расписанием, утвержденным Правлением ассоциации.

1.2. Виды заработной платы:

1.2.1. Основная, устанавливается следующим образом: выплаты работникам за труд (зарплата).

– Должностной оклад в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Правлением ассоциации.

– Оплата за сверхурочные за добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

– Премии выплачиваются работникам в случаях, указанных в Положении, утвержденном Правлением ассоциации.

Работодатель вправе устанавливать другие виды выплат, предусмотренных действующим законодательством в соответствии с Положением.

1.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме.

1.3.1. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на банковские счета работников. Работники обязаны сообщать работодателю реквизиты своих банковских счетов в письменном виде и по мере смены рабочих мест, если они являются работниками.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ страница

5 (пяти)

Председатель \_\_\_\_\_ /Колгашкин А.В.

