



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2019 № 1181

«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Рузского городского округа от 19.11.2018 №62-ПЛ «Об утверждении Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений не социальной сферы Рузского городского округа Московской области», в целях урегулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников муниципальных учреждений, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа» в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2019.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу Постановление главы Рузского городского округа № 2915 от 30.11.2017 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Рузского городского округа Шевякова В.А.

Глава городского округа



Т.С. Витушева

П 004996 *



Утверждено Постановлением
Администрации Рузского городского округа
от «20» 04.2019 г. № 1181

Положение

Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размер и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного Учреждения Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа» (далее учреждение).

1.2. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Структура денежного содержания

2.1. Денежное содержание работников (руководителей, специалистов, водителей, охранников и рабочих) состоит из должностного оклада, тарифных ставок, ежемесячных и дополнительных выплат.

2.2. Ежемесячные выплаты руководителей и специалистов включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за особые условия труда;
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно»;
- ежемесячное денежное поощрение.

2.3. Ежемесячные выплаты водителей включают в себя:

- надбавку к тарифной ставке за классность;
- надбавку к тарифной ставке за поездки в Москву и другие отдалённые города;
- надбавку к тарифной ставке за напряжённость труда;
- надбавку к тарифной ставке за ненормированный рабочий день.

2.4. Ежемесячные выплаты охранников включают в себя:

- надбавку к тарифной ставке за напряжённость труда;
- надбавку к тарифной ставке за особые условия труда

2.5. Дополнительные выплаты включают в себя:

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальную помощь.

2.6. Работникам, занятым на тяжёлых работах и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата до 24% от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.

2.7. За работу в ночное время работникам Учреждения устанавливается доплата в размере не менее чем 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

3. Порядок определения должностных окладов

3.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

3.2. При исчислении должностных окладов работников Учреждения применяются следующие коэффициенты:

№п/п	Наименование должности	Коэффициенты
1.	Директор	3,4-3,6
2.	Заместитель директора	3,0
3.	Главный бухгалтер, главный экономист	2,8
4.	Заведующий отделом	2,5
5.	Секретарь руководителя	2,4
6.	Главный эксперт, инженер	2,3
7.	Ведущий бухгалтер, старший инспектор	2,2
8.	Секретарь-референт	2,0
9.	Инспектор по охране труда и технике безопасности, инспектор 1 категории	1,8
10.	Инспектор	1,3

3.3. Тарифные ставки рабочих и водителей устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Показатели	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки, руб.	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680	16129	17270

3.4. Разряды оплаты труда определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

4. Надбавка к должностному окладу за особые условия труда

4.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) работникам Учреждения устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления.

5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

При стаже	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
От 1 до 5 полных лет	10
От 5 до 10 полных лет	15
От 10 до 15 полных лет	20
Свыше 15 полных лет	30

Порядок определения стажа работы для установления надбавок за выслугу лет устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет к должностному окладу включается:

Время нахождения на государственной, военной и муниципальной службе, также время работы в бухгалтерских, экономических структурных подразделениях организаций;

Следующие периоды службы (работы) при условии, что указанным периодам непосредственно предшествовали и за ними непосредственно следовали нахождение на государственной и муниципальной службе, либо работа в структурных подразделениях, перечисленных в пункте 1 настоящего пункта:

- время переподготовки и повышения квалификации, обучение в очной целевой аспирантуре учреждений высшего профессионального образования;

- время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации. Если в течение года после увольнения с указанной службы граждане поступили на работу;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет.

5.3. Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, устанавливается создаваемой в Учреждении аттестационной комиссии по исчислению стажа работы работников Учреждения. Состав аттестационной комиссии утверждается директором Учреждения.

5.4. Основным документом для определения указанного стажа работы работников Учреждения является трудовая книжка работника Учреждения.

5.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа директора Учреждения назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

5.6. Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за окончанием указанного периода.

6. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно»

6.1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» устанавливается специалистам, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну в размере 10 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления.

7. Надбавка к тарифной ставке водителям

7.1. Надбавка к тарифной ставке водителям устанавливается в размере:

Показатели	Проценты к тарифной ставке
------------	----------------------------

За классность	Не более 25%
За поездки в Москву и другие отдалённые города	Не более 100 %
За напряжённость труда	Не более 150%
За ненормированный рабочий день	Не более 150%

Конкретный размер надбавки устанавливается руководителем Учреждения исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на водителя автомобиля трудовым договором, качества и добросовестности исполнения водителем автомобиля своих трудовых обязанностей, выполнения установленных норм труда.

Размер надбавки может быть уменьшен или выплата её прекращена по решению руководителя Учреждения.

8. Надбавка к тарифной ставке охранникам

8.1. Надбавка к тарифной ставке охранникам устанавливается в размере:

Показатели	Проценты к тарифной ставке
За напряжённость труда	До 150 %
За особые условия труда	До 100 %

Конкретный размер надбавки устанавливается руководителем Учреждения исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на охранника трудовым договором, качества и добросовестности исполнения своих трудовых обязанностей, выполнения установленных норм труда.

Размер надбавки может быть уменьшен или выплата её прекращена по решению руководителя Учреждения.

9. Ежемесячное денежное поощрение

9.1. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 70 процентов должностного оклада.

10. Премирование

10.1. В пределах установленного ФОТ устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера – премии за месяц, квартал, год и премии разового характера:

-за выполнение особо важных и сложных заданий.

10.2. Выплаты стимулирующего характера и ежемесячное денежное поощрение директору Учреждения, устанавливает Глава РГО;

Остальным работникам Учреждения выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

Суммарный размер премирования определяется с учетом личного вклада в общие результаты работы и максимальный размер не ограничен.

11. Материальная помощь

11.1. Работникам Учреждения на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств

фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (тарифной ставки). Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

11.2. В случае неиспользования работником Учреждения права на ежегодный оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника Учреждения материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

11.3. Для расчета размера материальной помощи и единовременной выплаты принимается размер должностного оклада (тарифной ставки), установленный на день выплаты материальной помощи и единовременной выплаты.

12. Предоставление и оплата отпусков

12.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск работников Учреждения состоит из основного и дополнительного оплачиваемого отпуска.

12.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в размере 28 календарных дней.

12.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется руководителям и специалистам Учреждения за выслугу лет продолжительностью: при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет:

При стаже	Количество календарных дней
от 1 года до 5 лет	1
от 5 до 10 лет	5
от 10 до 15 лет	7
15 лет и более	10

12.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, по письменному заявлению работника может быть заменён денежной компенсацией.

13. Совмещение (внешнее или внутреннее) профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников

13.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. При этом доплата за совмещение должностей может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к заработной плате работника.

Конкретные размеры доплат устанавливаются приказом директора Учреждения.

13.2. При временно отсутствующих работников в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам, оформляется прием на работу временный работник на время отсутствия основного работника.

Оплата производится согласно штатному расписанию, на период замещения должности.