



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2018 № 4553

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-запад»

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», в целях урегулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников муниципальных учреждений, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье – запад» (прилагается).
2. Изменения вступают в силу с 01 января 2019 года.
3. Признать утратившим силу Постановление Главы Рузского городского округа от 30.11.2017 г. № 2924 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-запад».
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника информационно – аналитического управления администрации Рузского городского округа Лобанова О.М.

И. о. Главы городского округа



Д.В. Шведов



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Рузского городского округа
от 03.12.2018 № 4553

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Издательский дом «Подмосковье – запад»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье - запад» (далее - Учреждение).
- 1.2. Размер заработной платы работников учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
- 1.4. Изменения в системе оплаты труда работников Учреждения осуществляется исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

**2. Установление должностных окладов руководителей,
специалистов, служащих и тарифных ставок по оплате труда рабочих
муниципальных учреждений**

- 2.1. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Положению.
- 2.2. Количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению. Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения соответствует разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).
- 2.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей Учреждения со средней заработной платой работников учреждений за отчетный год (без учета заработной платы Руководителей и заместителей руководителей) устанавливается в кратности от 1 до 3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений со средней заработной платой работников учреждений за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 2,7.

3. Доплаты и надбавки

- 3.1. Руководителям, специалистам и служащим учреждения устанавливаются:
 - 3.1.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 50 процентов должностного оклада.

3.1.2 Ежемесячная премия по результатам работы - до 70 процентов должностного оклада.

3.1.3 Ежемесячная надбавка за выслугу лет по должностям, к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы (процентов)

от 1 до 5 лет включительно	10
от 5 до 10 лет включительно	15
от 10 до 15 лет включительно	20
свыше 15 лет	30

3.1.4. Ежегодная выплата социального характера (материальная помощь) в размере двух должностных окладов, за фактически отработанное время при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда указанных лиц. Материальная помощь выплачивается единовременно. Материальная помощь выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи. В случае деления ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

3.2. Для водителей устанавливаются следующие виды и размеры выплат:

Показатели	Проценты к тарифной ставке
За поездки в Москву и другие отдалённые города	Не более 100 % должностного оклада
За классность	25% должностного оклада
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы	Не более 150% должностного оклада
За ненормированный рабочий день	Не более 150% должностного оклада
Ежемесячная премия по результатам работы за безаварийную работу, за содержание автомобиля в технически исправном состоянии, за мелкий ремонт своими силами	Не более 55 % должностного оклада

Конкретный размер надбавки и премии 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 руководителем учреждения.

3.3. Доплаты в размере 1000 рублей выплачиваются специалистам, окончившим государственное учреждение высшего или среднего профессионального образования и впервые принятые в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в муниципальные учреждения. Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных

учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятости молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в муниципальном учреждении. Доплаты работникам, работающим на условии неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производится.

3.4. Доплата работникам, работающим в муниципальных учреждениях и имеющим почетное звание по профилю выполняемой работы, устанавливается в размере 2000 рублей. Доплата производится со дня присвоения почетного звания, при наличии у работника двух и более почетных званий, доплата производится по одному из них.

4. Стаж работников

4.1. В стаж работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье - запад», дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

4.1.1. время работы на полиграфическом производстве, в организациях науки, культуры, теле – радио -видеовещания, телекоммуникаций, интернет - коммуникаций, издательствах, печатных и электронных изданиях на должностях руководителей, специалистов и других исполнителей;

4.1.2 время работы в органах государственной власти и местного самоуправления;

4.1.3. время работы штатным преподавателем профильных дисциплин в высших и средних специальных учебных заведениях, осуществляющих подготовку работников средств массовой информации, телекоммуникаций и интернет - коммуникаций;

4.1.4 в стаж работы на основании решения руководителя могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией. Периоды работы на указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

4.1.5 время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы, включаемый в стаж в соответствии с настоящим Положением;

4.1.6 время работы на должностях государственной и муниципальной службы;

4.1.7 время обучения работников в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим органом для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

4.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается комиссией по установлению стажа работникам Учреждения (далее – Комиссия). Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения;

4.3. Документами по установлению стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а так же другие документы, подтверждающие периоды работы работника Учреждения;

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, военном билете, он может быть подтвержден другими документами, в частности расчетными книжками, а также справками, надлежаще оформленными и заверенными печатью.

4.4. Решение Комиссии об установлении стажа работы оформляется протоколом, и является основанием для издания приказа руководителя Учреждения о назначении выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет по должностному окладу. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения;

4.5 Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее установление и изменяется со дня наступления года стажа, дающего право на изменение размера этой надбавки;

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных выплат.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Руководитель учреждения заключает трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с работниками учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

5.2. Учреждение самостоятельно определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5.3. Руководителю учреждения работодателем (или уполномоченным им лицом) устанавливаются надбавки за работу, направленную на развитие учреждения, и производится премирование на основании оценки деятельности учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств бюджета Рузского городского округа при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности. При этом допускается увеличение фонда оплаты труда в размере до 70 процентов доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.





**Приложение N 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного
учреждения «Издательский дом
«Подмосковье - запад»**

Должностные оклады руководителей и специалистов
муниципального автономного учреждения
«Издательский дом «Подмосковье - запад»»

Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
Директор, директор - главный редактор	18300
Заместитель директора, заместитель директора - главного редактора, главный бухгалтер	16400
Ответственный секретарь	15000
Заведующий отделом	15800
Редактор, художественный редактор, технический редактор	11840
Специальный корреспондент	11480
Корреспондент, фотокорреспондент, телеоператор, художник компьютерной графики, администратор компьютерной сети	11100
Главный специалист, оператор электронной верстки, звукорежиссер, менеджер, юрисконсульт	10500
Ведущий специалист, ведущий бухгалтер, корректор, видеоинженер монтажа	9100
Специалист I категории, оператор электронного набора, диктор, бухгалтер	8600
Специалист II категории	6600
Специалист	6000



Приложение N 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
«Издательский дом «Подмосковье - запад»

Таблица N 1. Тарифная сетка по оплате труда рабочих Муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье - запад», применяемая с 01.05.2014

Таблица N 1

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки	7706	8023	8423	8808	9810	10079	11104	12910	13393	14680