



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2018 № 4721

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников  
муниципального казенного учреждения «Архив»  
Рузского городского округа Московской области**

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Законом Московской области от 28.12.2016 г. №184/2016-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Рузского муниципального района», Постановлением Главы Рузского городского округа Московской области от 02.11.2018г. №4088 «О создании муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области», в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области (Приложение №2).

3. Действие настоящего Постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Красное знамя».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации Рузского городского округа С.Н. Ощепкову.

И.о. Главы городского округа



Т.С. Витушева

П 005034 \*



Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Рузского городского округа

от 20.12.2018 г. № 4721

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АРХИВ»  
РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области», далее «Учреждение».

1.2. Финансирование заработной платы работников осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области и средств из бюджета Московской области.

**2. Структура оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.1.1. Компенсационные выплаты включают в себя:

- надбавку за особые условия труда (за сложность, интенсивность, напряженность и специальный режим работы);

- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

2.1.2. Стимулирующие выплаты включают в себя:

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий;

- ежемесячные выплаты.

2.1.3. Социальные выплаты включают в себя материальную помощь.

**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 применяются следующие коэффициенты:

N п/п	Наименование должностей	Коэффициенты	
		для учреждения со штатной численностью до 10 единиц	для учреждения со штатной численностью от 10 до 50 единиц
1.	Директор	3,4	3,5
2.	Заместитель директора	3,0	3,1
3.	Главный: бухгалтер экономист инженер энергетик	2,8	2,9

4.	Заведующий (начальник) отделом Заместитель главного бухгалтера	2,5
5	Заместитель заведующего (начальника) отделом Заведующий сектором	2,4
6.	Главный эксперт	2,3
7.	Старший инспектор Старший эксперт Юрисконсульт Программист Ведущий бухгалтер Ведущий экономист	2,2
8.	Инспектор 1 категории Бухгалтер 1 категории Экономист 1 категории Инспектор по охране труда и технике безопасности	1,8
9.	Инспектор Техник-программист Бухгалтер	1,3
10.	Делопроизводитель	1,2

Тарифные ставки профессий рабочих устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих. Разряды оплаты труда определяются согласно Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС).

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих профессий учреждения устанавливаются по тарифной сетке:

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

#### 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

5.2. Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с Порядком исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области (Приложение № 2 к Постановлению).

5.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа соответственно 5, 10, 15 полных лет.

5.4. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

## 6. Ежемесячные выплаты

6.1. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячные денежные выплаты в размере до 70 процентов должностного оклада.

6.2. Конкретный размер выплаты работнику определяется директором учреждения.

6.3. Размер выплаты директору Учреждения устанавливается Главой Рузского городского округа Московской области.

## 7. Премирование

7.1. Работникам Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке, установленном представителем нанимателя (работодателем).

Экономия по фонду оплаты труда, полученная от высвобождения численности работников, за период болезни, нахождения в отпусках без сохранения заработной платы может быть использована для выплат, носящий единовременный характер.

## 8. Материальная помощь

8.1. Работникам Учреждения на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

8.2. 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.

8.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи и единовременной выплаты.





Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Рузского городского округа

от 20.12.2016 г. № 4721

**ПОРЯДОК  
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АРХИВ» РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок регулирует исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - стаж работы), работникам, работающих на штатных должностях муниципального казенного учреждения «Архив» Рузского городского округа Московской области.
2. В стаж работы включается (кроме времени работы по рабочим профессиям):
  - 2.1. Время работы с 1 января 1992 года:
    - 2.1.1. В федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Федерации.
    - 2.1.2. В аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органах прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом.
    - 2.1.3. В органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями, уставами субъектов Российской Федерации.
    - 2.1.4. На должностях, предусмотренных Сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации.
    - 2.1.5. В государственных (муниципальных) организациях, работа в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области отнесена к государственной службе Российской Федерации или к государственной гражданской службе Московской области, государственной службе Московской области и муниципальной службе в Московской области.
    - 2.1.6. В органах местного самоуправления.
    - 2.1.7. В органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах.
    - 2.1.8. В Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации.
  - 2.2. Служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления в СССР:
    - 2.2.1. В аппарате Президента СССР и аппаратах президентов союзных республик, а также органов государственного управления, созданных при них.
    - 2.2.2. В Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся).
    - 2.2.3. В Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском

(Межгосударственном) экономическом комитете, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся).

2.2.4. В Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР.

2.2.5. В министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства.

2.2.6. В Советах народного хозяйства всех уровней.

2.2.7. В аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборных должностях, в профкомах органов государственной власти и управления, кроме должностей в профкомах в организациях.

2.2.8. В объединениях союзного, республиканского, Московского областного подчинения, государственных концернах, ассоциациях, других государственных организациях, созданных на базе ликвидированных министерств и ведомств, их главных управлений (управлений) решениями Совета Министров (правительств) союзных и автономных республик.

2.3. Другие периоды работы (службы):

2.3.1. Государственным нотариусом до 11 марта 1993 года.

2.3.2. В аппаратах ЦК КПСС, в ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов и райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в парткомах в организациях.

2.3.3. В аппаратах центральных, республиканских, краевых, областных, городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях.

2.3.4. В интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства.

2.3.5. В организациях и учреждениях, выполняющих функции государственного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.6. В финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, в централизованных бухгалтериях государственных и муниципальных учреждений.

2.3.7. Время военной службы граждан, службы (работы) в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.3.8. Время обучения работников органов государственной власти и управления в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим государственным органом для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки при условии возвращения в органы государственной власти и управления.

2.3.9. Время работы на должности помощника депутата Московской областной Думы по трудовому договору на постоянной основе.

2.3.10. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы, включаемый в соответствии с настоящим Порядком.

2.3.11. Продолжительность работы в учреждениях сферы архивной деятельности.

3. В стаж работы на основании решения директора учреждения могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, 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. Стаж работы устанавливается комиссией по установлению стажа работникам учреждения (далее - комиссия).

Документы, обосновывающие включение отдельного периода трудовой деятельности в стаж работы, представляются лицом, в отношении которого устанавливается стаж работы.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

При отсутствии документов о стаже и невозможности их получения в связи с военными действиями, стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и прочие), авариями, катастрофами или другими чрезвычайными ситуациями стаж работы может быть подтвержден в порядке, предусмотренном законодательством.

В тех случаях, когда в представленном документе о стаже указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указана дата месяца, то таковой считается 15-е число соответствующего месяца.

5. Работа (служба) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется год за год.

6. Стаж работы пересчитывается в случаях:

6.1. Внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, в соответствии с которым исчисляется стаж работы (при этом стаж работы пересчитывается с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта).

6.2. Представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж работы соответствующего периода работы (при этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов).

6.3. Необоснованного исчисления стажа работы.

7. В случае установления соответствующей комиссией необоснованного увеличения стажа работы комиссия принимает решение о пересчете стажа со дня обнаружения ошибки.

При установлении соответствующей комиссией необоснованного уменьшения стажа работы комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия комиссией решения об его увеличении.

8. Споры, связанные с исчислением стажа работников, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

9. В стаже работы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в установленном порядке в указанный стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Порядка.

