



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2019 № 625

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Центр закупок Рузского городского округа»**

На основании Постановления Главы Рузского городского округа от 25.02.2019г № 53-ПЛ «О внесении в Типовое положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений не социальной сферы Рузского городского округа Московской области, утвержденное постановлением Главы Рузского городского округа от 19.11.2018 года № 62-ПЛ «Об утверждении Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений не социальной сферы Рузского городского округа Московской области» (в редакции от 27.11.2018 г. № 83-ПЛ), руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского городского округа» в соответствии с нормами Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений не социальной сферы Рузского городского округа Московской области, утвержденное постановлением Главы Рузского городского округа от 19.11.2018 года № 62-ПЛ «Об утверждении Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений не социальной сферы Рузского городского округа Московской области» (в редакции от 27.11.2018 г. № 83-ПЛ) (прилагается).

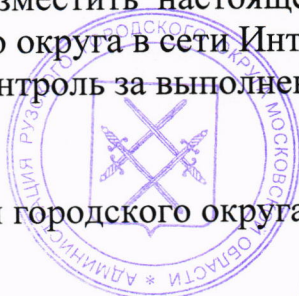
2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.03.2019 года.

3. Признать утратившим силу Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского городского округа», утвержденное Постановлением Главы Рузского городского округа Московской области от 14.08.2018г №3014.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского округа



П 003216 *
В.А. Шевяков



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ЗАКУПОК РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1. Основной целью настоящего Положения является обеспечение единой правовой базы формирования системы оплаты труда и ее единообразное применение для работников, работающих на штатных должностях муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского городского округа» (далее – Учреждение).

1.2. Оплата труда работников Учреждения производится в виде заработной платы.

1.3. Финансирование заработной платы работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа.

2. Структура заработной платы

2.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

2.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за особые условия труда;
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение.

2.3. Дополнительные выплаты включают в себя:

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

2.4. Должностные оклады и ежемесячные выплаты работников Учреждения (их конкретные размеры) устанавливаются руководителем Учреждения.

2.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей Учреждения со средней заработной платой работников учреждений за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров Учреждения со средней заработной платой работников учреждений за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 2,7.

2.6. Предельные уровни соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, рассчитываемые за календарный год, не включаются в расчет среднемесячной заработной платы работников этого учреждения.

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:

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты
1.	Директор	3,4-3,6
2.	Заместитель директора	3,0
3.	Главный экономист	2,8
4.	Начальник отдела	2,5
5.	Заместитель начальника отдела	2,4
6.	Главный эксперт	2,3

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) работника 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 работника 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 действующим законодательством (Приложение №1 к настоящему Положению).

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. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 70 процентов должностного оклада, в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда. Конкретный размер надбавки работнику определяется руководителем Учреждения.

Размер надбавки руководителю Учреждения устанавливается Главой Рузского городского округа.

7. Дополнительные выплаты

7.1. Работникам Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке, установленном руководителем Учреждения.

7.2. Материальная помощь выплачивается в связи с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

Работнику 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. Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

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

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

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

- работникам, исполняющим обязанности заболевшего, находящегося в отпуске без сохранения заработной платы работника;
- в связи с празднованием 8 марта и 23 февраля;
- в связи с выходом на пенсию;
- работникам, проработавшим непрерывно в учреждении 10 лет и более.

8. Предоставление и оплата отпусков

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

8.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за выслугу лет, в следующем порядке:

При стаже	Количество календарных дней
От 1 до 5 лет	1
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	7
Свыше 15 лет	10

8.3. Размер средней заработной платы для отпуска определяется в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.4. Дополнительные выходные дни к отпуску за выполнение нормативов ВФСК ГТО на знак отличия ВФСК ГТО на срок действия знака отличия ВФСК ГТО в соответствии со ступенями нормативов ВФСК ГТО предоставляются в следующем порядке:

Знак отличия	Количество выходных календарных дней
Золотой	3
Серебряный	2
Бронзовый	1





ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА
ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ
ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ЗАКУПОК РУССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. Настоящий Порядок регулирует исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - стаж работы), работникам, работающим на штатных должностях казенного учреждения «Центр закупок Русского городского округа».

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, созданных при государственных органах;

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. Иные периоды службы (работы), которые в соответствии с действующим законодательством включаются в стаж государственной или муниципальной службы.

3. В стаж работы на основании решения руководителя муниципального органа в Рузском городском округе, либо представителя указанного руководителя или лица, 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 в учреждениях сферы закупок.

4. Стаж работы устанавливается комиссией по установлению стажа работы (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 технических служащих, 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.

