



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2022 № 437

О внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Рузского городского округа», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа от 26.03.2019 №851 (в редакции от 22.07.2019 №3627, от 12.03.2020 №668, от 06.07.2020 №1895)

В соответствии с ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №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 редакции от 12.08.2019 №3951, от 09.12.2021 №4847), руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Рузского городского округа», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 26.03.2019 №851 (в редакции от 22.07.2019 №3627, от 12.03.2020 №668, от 06.07.2020 №1895) изложить в новой редакции (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Московской области Жарова М.П.

И. о. Главы городского округа



Ю. А. Пеняев

М 007010 *

ПОЛОЖЕНИЕ
о размере и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного
учреждения
«Управляющая компания Рузского городского округа»

1. Общие положения

Настоящее Положение о размере и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Рузского городского округа» (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Рузского городского округа» (далее – Учреждение), установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням с учетом профессиональных стандартов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностных окладов (тарифных ставок) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Должностные оклады руководителя, заместителей руководителя, специалистов Учреждения утверждены в соответствии с таблицей должностных окладов работников муниципального учреждения (приложение №1).

2.3. Тарифные ставки рабочих и водителей устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих в соответствии с приложением № 2 к Положению.

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

2.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 3.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы устанавливается без учета компенсации за неиспользованный отпуск.

2.5. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения, по согласованию с Учредителем.

2.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Учреждение, в пределах фонда оплаты труда работников, самостоятельно устанавливает размеры должностных окладов, тарифных ставок, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности

(профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству. Оплата труда работников Учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо за фактически выполненный объем работ.

3. Денежное содержание руководителя, заместителей руководителя и специалистов

3.1. Денежное содержание руководителя Учреждения, заместителей руководителя и специалистов состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

3.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за особые условия работы до 70%;
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение до 100%.

Дополнительные выплаты включают в себя:

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

3.3. Размер должностного оклада и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.4. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада (включительно) и выплачивается ежемесячно в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер надбавки руководителю Учреждения определяется Главой Рузского городского округа.

Конкретный размер надбавки работникам Учреждения определяется руководителем Учреждения исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, сложности выполняемой работы, качества и добросовестности исполнения работником своих трудовых обязанностей.

3.5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- 1) 10 процентов должностного оклада при стаже работы от 1 до 5 полных лет;
- 2) 15 процентов должностного оклада при стаже работы от 5 до 10 полных лет;
- 3) 20 процентов должностного оклада при стаже работы от 10 до 15 полных лет;
- 4) 30 процентов должностного оклада при стаже работы свыше 15 полных лет;

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

3.5.2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включаются периоды их работы в государственных и муниципальных учреждениях (организациях), работа в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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, в органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных учреждениях (организациях), организациях, в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на предприятиях ЖКХ, а также время военной службы.

При определении стажа работы так же учитывается стаж работы по специальности.

3.5.3. Для определения стажа работы, дающего работнику право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в учреждении создается комиссия по установлению стажа работникам, состав которой утверждается руководителем Учреждения.

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

Решение комиссии по установлению стажа работникам оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа руководителя о назначении сотруднику ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения в целях материального стимулирования и повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

3.6.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время, одновременно с выплатой денежного содержания.

Критерием для определения размера выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- профессиональный подход к использованию современных методов работы;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

3.6.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения руководителю Учреждения определяется Главой Рузского городского округа в размере до 100 процентов должностного оклада, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения заместителям руководителя, специалистам Учреждения определяется руководителем Учреждения в размере до 100 процентов должностного оклада (включительно), в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.7. Заместителям руководителя, специалистам Учреждения на основании личного заявления выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год с учетом отработанного времени в текущем году.

Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленного на месяц выплаты материальной помощи.

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 материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

Размер материальной помощи руководителю Учреждения устанавливается Главой Рузского городского округа.

4. Заработная плата рабочих

4.1. Заработная плата рабочих состоит из тарифной ставки, надбавки за выслугу лет, ежемесячных и дополнительных выплат и доплат.

4.2. Надбавка за выслугу лет рабочим устанавливается в порядке и размерах, указанных в п.3.5. Настоящего Положения.

4.3. Для рабочих устанавливаются следующие виды и размеры ежемесячных выплат:

Показатели	Проценты к тарифной ставке
За классность	25%
За особые условия труда	до 70% включительно
За напряженность труда	до 100% включительно
За ненормированный рабочий день	до 100% включительно
За вредные условия	до 4% включительно

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

4.4. Для водителей по результатам труда устанавливается поощрение за:

Показатели	Проценты к тарифной ставке
Безаварийную работу	до 30% включительно
Содержание автомобиля в технически исправном состоянии	до 15% включительно
Мелкий ремонт своими силами	до 10% включительно
За особые условия труда	до 70% включительно
За напряженность труда	до 100% включительно

Конкретный размер поощрения определяется руководителем Учреждения и может выплачиваться ежемесячно.

4.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды доплат:

4.5.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

- за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 12% от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

- за выполнение работ с иными особыми условиями труда до 24% от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

4.5.2. Работникам устанавливаются доплаты:

- за работу в ночное время в размере не менее чем 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

- за работу в нерабочие праздничные дни в двойном размере дневной или часовой тарифной ставки.

4.5.3. Конкретный размер доплаты работникам определяется руководителем Учреждения в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях.

4.6. Абсолютный размер доплат, установленных в п. 4.2., п. 4.3., п. 4.4., 4.5. исчисляется в процентах к тарифной ставке, без учета других доплат и надбавок.

5. Единовременные выплаты для всех категорий работников

5.1. Работникам Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена премия:

- за разработку и внедрение рационализаторских предложений;
- за внедрение новых форм и методов в работе;
- за выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.

Премирование осуществляется:

- за успешное и добросовестное исполнение обязанностей по итогам года или за иной период;

- за продолжительную и безупречную профессиональную деятельность;
- к профессиональным праздникам.

Конкретный размер премий в отношении каждого работника устанавливается руководителем Учреждения по конечным результатам труда.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

Премирование осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.2. Премияльные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются Главой Рузского городского округа и производятся по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Премияльные выплаты работникам Учреждения определяются руководителем Учреждения, и производятся по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.4. Работникам Учреждения может быть выплачена премия:

- к государственным праздникам (День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 Марта), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября));
- к юбилейным датам (60 лет).

Конкретный размер премий в отношении каждого работника устанавливается руководителем Учреждения по конечным результатам труда.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

Премирование осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.5. Работникам Учреждения по решению руководителя может быть выплачена материальная помощь в размере до двух должностных окладов:

- при вступлении в брак; при рождении ребенка; в случае смерти близкого родственника; несчастного случая; перенесения тяжелого заболевания либо операции; стихийного или иного бедствия, повлекшего тяжелые последствия для работника; а также в других случаях непредвиденного характера по решению руководителя.

5.6. Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

6. Предоставление и оплата отпусков

6.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпусков.

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

6.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью:

- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, 15 лет и более – 10 календарных дней.

6.4. Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у работника Учреждения со дня достижения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При отсутствии у работника Учреждения права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

6.5. Отпуск за выслугу лет может быть перенесен работнику Учреждения на следующий календарный год:

- по заявлению работника с согласия руководителя Учреждения;

- по инициативе руководителя Учреждения с согласия работника.

6.6. В связи с производственной необходимостью и в пределах фонда оплаты труда, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством).

7. Режим рабочего времени

7.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

7.2. Работникам лифтового хозяйства и аварийно-диспетчерской службы устанавливается сменный график работы, с продолжительностью рабочей смены 12 часов.

7.2.1. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может отличаться от установленной еженедельной продолжительности рабочего времени. При этом появляющаяся переработка (недоработка) корректируется в установленный учетный период (ст. 97 и 104 ТК РФ). Максимальная продолжительность учетного периода — один год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени закрепляется правилами внутреннего трудового распорядка. При суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода.

7.2.2. Длительность рабочей смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

7.2.3. Продолжительность смены в ночное время сокращается на один час без последующей отработки;

7.2.4. Работа в течение двух смен подряд запрещается;

7.2.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

7.3. Допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни, за которые производится оплата в соответствии с п. 4.5.2. настоящего Положения. Работникам, получающим должностной оклад, доплата за работу в выходные, нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее дневной или часовой ставки (часть должностного оклада и за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При исчислении размера оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни учитываются тарифные ставки, должностные оклады, прочие компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.4. Сверхурочные работы в Учреждении допускаются в соответствии со ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации (не более 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год).



Приложение № 1
к Положению о размере и условиях оплаты труда
работников муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая компания Рузского городского округа»

ТАБЛИЦА
Должностных окладов работников муниципального учреждения

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад
1.	Руководитель	28730-30450
2.	Заместитель руководителя	25350
3.	Главный: Бухгалтер Экономист Инженер Энергетик Механик	23660
4.	Заведующий (начальник) отдела, подразделения Заместитель главного бухгалтера	21150
5.	Заместитель заведующего (начальника) отделом, подразделения Заведующий сектором Ответственный секретарь Секретарь руководителя	20300
6.	Главный эксперт Главный юрисконсульт Главный экономист структурного подразделения Инженер Энергетик Мастер участка	19450
7.	Старший инспектор Старший эксперт Сметчик Юрисконсульт Контрактный управляющий Механик Программист Диспетчер Ведущий: Бухгалтер Экономист Инженер	18600
8.	Секретарь-референт	16900
9.	Инспектор 1 категории Бухгалтер 1 категории Экономист 1 категории	15250

	Инспектор по охране труда Оператор электронной версии	
10.	Оперативный дежурный Техник программист	13550
11.	Инспектор Бухгалтер Экономист	11000

Приложение № 2
к Положению
о размере и условиях оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая компания Рузского городского округа»

**Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки 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

