



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2021 № 5250

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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Рузского городского округа Московской области 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», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация 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. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского городского округа 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 редакции от 13.03.2020 № 710).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

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 Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа:



Н.Н. Пархоменко
П 016429 *

Утверждено постановлением
Администрации Рузского городского округа
от 28.12.2027 № 5250



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 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;
- 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 рабочих включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за особые условия труда;
- надбавку к тарифной ставке за напряжённость труда.

2.5. Дополнительные выплаты включают в себя:

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

2.6. 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 соответствии с таблицей:

№п/п	Наименование должности	Должностной
------	------------------------	-------------

		оклад
1.	Директор	28730-30450
2.	Заместитель директора	25350
3.	Главный: бухгалтер, экономист, инженер, механик	23660
4.	Заведующий (начальник) отдела, подразделения, заместитель главного бухгалтера	21150
5.	Заместитель заведующего (начальника) отделом, заведующий сектором, ответственный секретарь, секретарь руководителя	20300
6.	Главный эксперт, главный юрисконсульт, главный экономист структурного подразделения, инженер, энергетик	19450
7.	Старший инспектор, старший эксперт, 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, инспектор по охране труда и технике безопасности	15250
10.	Инспектор, бухгалтер, экономист	11000
11.	Секретарь, делопроизводитель	10150

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 150 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления:

- до 70 процентов руководителям и специалистам;
- до 150 процентов рабочим.

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 (работы), 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 о 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 тарифной ставке водителям и рабочим

6.1. 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%

6.2. Надбавка к тарифной ставке рабочим устанавливается в размере:

- за напряжённость труда не более 150%

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

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

7. Ежемесячное денежное поощрение

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

8. Премирование

8.1. В пределах установленного ФОТ устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

8.2. Выплаты стимулирующего характера и ежемесячное денежное поощрение директору Учреждения, устанавливает Глава Рузского городского округа.

Остальным работникам Учреждения выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

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

9. Материальная помощь

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. Работнику, принятому на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия или переход на выборную работу (должность) из

муниципального учреждения Рузского городского округа, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы в муниципальном учреждении, по новому и прежнему месту работы составляет не менее одного года на момент ее выплаты, а также при условии, что выплата материальной помощи по прежнему месту работы не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) материальной помощи работнику в текущем календарном году по прежнему месту работы подтверждается соответствующей справкой учреждения, из которого он уволен.

10. Предоставление и оплата отпусков

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

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

10.3. 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

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

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

11.1. 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.

11.2. 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.

