



АДМИНИСТРАЦИЯ
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 22.04.2015 № 815

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда
работников муниципального автономного учреждения Рузского
муниципального района «Туристский информационный центр»**

На основании Постановления администрации Рузского муниципального района от 19.02.2015 года №383 «О переименовании муниципального автономного учреждения Рузского муниципального района «Туристский информационный центр» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального района «Центр развития туризма», Решения Совета депутатов Рузского муниципального района от 28.05.2014 года № 74/14 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов Рузского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Рузского муниципального района от 30.05.2007 года №460/55», в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Рузского муниципального района «Туристский информационный центр», руководствуясь Уставом Рузского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Рузского муниципального района «Туристский информационный центр» (прилагается).

2. Утвердить Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников муниципального автономного учреждения Рузского муниципального района «Туристский информационный центр» (прилагается).

3. Действие настоящего Постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 19.02.2015 года.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Рузского муниципального района в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя администрации Рузского муниципального района Е.А. Медведеву.

Руководитель администрации
Верно: начальник общего отдела
Исп. Козеева И.Г.
8(49627)23-147



М.В. Тарханов
Л.В. Спиридонова

Утверждено
постановлением администрации
Рузского муниципального района
от 22.04.2015 № 815

**Положение
об условиях оплаты труда работников муниципального автономного
учреждения Рузского муниципального района «Туристский
информационный центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Рузского муниципального района «Туристский информационный центр» (далее - Учреждение)

1.2. Финансирование оплаты труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Рузского муниципального района.

1.3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

1.4. Руководитель Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

1.5. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя Учреждения, определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3.

2. Структура заработной платы

2.1. Оплата труда 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 (за сложность, интенсивность, напряженность и специальный режим работы);
- 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 работникам Учреждения (их конкретные размеры) устанавливаются руководителем Учреждения.

2.5. Должностной оклад, надбавка к должностному окладу за особые условия труда, надбавка за выслугу лет руководителю Учреждения устанавливается в трудовом договоре, заключенном между руководителем Учреждения и администрацией Рузского муниципального района в лице органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.6. Все прочие выплаты руководителю Учреждения (ежемесячное денежное поощрение, материальная помощь, премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежегодный оплачиваемый отпуск, командировка и др.) выплачиваются на основании внутреннего приказа Учреждения и служебной записки, согласованной с председателем МКУ РМР «Комитет по культуре и туризму».

3. Порядок определения должностных окладов

3.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории, применяемому для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления Рузского муниципального района.

3.2. При исчислении должностных окладов работников применяются следующие коэффициенты:

№ п/п	Наименование должности	Коэффициенты
1.	Директор	2,4-2,6
2.	Инспектор 1 категории	1,8-2,0
3.	Инспектор	1,3-1,5

4. Надбавка к должностному окладу за особые условия.

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 в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.2. Конкретный размер надбавки работнику Учреждения определяется руководителем Учреждения, исходя из оценки объема трудовых обязанностей, сложности выполняемой работы, качества и добросовестности исполнения работником своих трудовых обязанностей.

5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

5.1. Работникам Учреждения устанавливается надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа 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 установленном Порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников муниципального автономного учреждения Рузского муниципального района «Туристский информационный центр», утвержденном Постановлением администрации Рузского муниципального района.

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.

6.2. Размер ежемесячного денежного поощрения работникам Учреждения определяется руководителем Учреждения, размер надбавки руководителю Учреждения устанавливается председателем МКУ РМР «Комитет по культуре и туризму».

7. Дополнительные выплаты

7.1. Работникам Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке, установленном коллективным договором, либо иным локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством.

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, носящий единовременный характер.

7.2. 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. 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.

8. Оплата отпусков

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

8.2. Размер средней заработной платы для отпуска определяется в порядке установленным трудовым законодательством.





**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА
ПОЛУЧЕНИЕ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА
ВЫСЛУГУ ЛЕТ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТУРИСТСКИЙ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**

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 муниципального автономного учреждения Рузского муниципального района «Туристский информационный центр».

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.

2.2. 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, созданных при государственных органах и органах местного самоуправления.

2.3.7. В организациях народного хозяйства на должностях административно-технического уровня.

2.3.8. Время осуществления деятельности на муниципальном уровне в органах повседневного управления.

2.3.9. 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.

2.3.10. 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.

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

2.3.12. 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 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.

