



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2023 № 201

**Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа
«Благоустройство»**

В соответствии со ст. 135, ст. 143, ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Главного управления содержания территорий Московской области от 21.09.2022 № 94-Р «Об утверждении типовых документов, регулирующих деятельность муниципальных бюджетных учреждений городских округов Московской области в сфере содержания территорий», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа Московской области, постановляет:

1. Утвердить Положение о размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 19.03.2019 №703 «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство»;

2.2. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 17.06.2020 №1678 «О внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда работников бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 19.03.2019 № 703»;

2.3. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 10.12.2021 №4887 «О внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа от 19.03.2019 №703 (в редакции от 17.06.2020 № 1678)».

М 000315 *

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2023 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании, распространяемом в Рузском городском округе, и разместить на официальном сайте Администрации Рузского городского округа в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского округа



В.Ю. Пархоменко



ПОЛОЖЕНИЕ

О размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты.

1.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы, без учета выплат социального характера и выплат компенсации за неиспользованный отпуск, директора, заместителя директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности:

для директора – от 1 до 4;

для заместителя директора, главного бухгалтера – от 1 до 3,7.

1.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на соответствующий год.

1.5. 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.

1.6. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать размеры должностных окладов, тарифных ставок, а также определять виды и размеры доплат, надбавок, дополнительных выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда и с учетом показателей результатов труда.

1.7. Работодатель обеспечивает:

а) оплату труда работников в соответствии с квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда;

б) принятие локальных нормативных актов, касающихся оплаты и условий труда, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, а также своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) своевременное заключение коллективного договора, совершенствование нормирования и условий труда.

II. Оплата труда работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах денежных средств, предусмотренных субсидией, выделяемой Учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания и иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
1	Директор	31 726,80
2	Первый заместитель директора	26 439,00
3	Заместитель директора по содержанию объектов озеленения и общественных городских территорий	25 934,60
4	Заместитель директора по содержанию объектов дорожного хозяйства	25 934,60
5	Главный бухгалтер	24 676,40
6	Главный экономист	24 676,40
7	Главный инженер	24 676,40
8	Главный механик	24 676,40
9	Главный энергетик	24 676,40
10	Заместитель главного бухгалтера	22 032,50
11	Начальник отдела	22 032,50
12	Начальник участка	22 032,50
13	Заместитель начальника отдела	21 151,20
14	Заместитель начальника участка	21 151,20
15	Инженер - электрик	20 269,90
16	Главный юрисконсульт	20 269,90
17	Мастер	19 450,00
18	Мастер объектов дорожного хозяйства	19 241,80
19	Ведущий экономист	19 388,60
20	Ведущий бухгалтер	19 388,60
21	Ведущий специалист	19 388,60
22	Ведущий специалист по закупкам	19 388,60

23	Специалист по закупкам	18 600,00
24	Специалист	18 600,00
25	Специалист по кадрам	18 600,00
26	Специалист по сметной работе	18 600,00
27	Диспетчер	18 600,00
28	Механик	18 600,00
29	Специалист по охране труда	17 568,60
30	Системный администратор	17 568,60
31	Секретарь-делопроизводитель	17 568,60

2.3. Перечень должностей с указанием должностного оклада по каждой должности утверждается штатным расписанием Учреждения. Штатное расписание утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2.4. Работникам Учреждения, в зависимости от характера и режима работы, могут устанавливаться компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5. К компенсационным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу;

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы устанавливается в размере до:

150 процентов должностного оклада директору, первому заместителю директора, заместителям директора, главному бухгалтеру, начальникам отдела, начальникам участка;

100 процентов должностного оклада – остальным работникам Учреждения.

2.7. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на надбавку или за днем изменения размера надбавки. Надбавки выплачиваются в полном размере работникам, проработавшим полный месяц. Вновь поступившим на работу работникам надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

Размер выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы директору Учреждения устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

2.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы

от 1 до 5 лет включительно 10 %

от 5 до 10 лет включительно 15 %

от 10 до 15 лет включительно 20 %

свыше 15

30 %

2.9. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы работников Учреждения, являющимся приложением № 1 к настоящему Положению.

2.10. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная премия по результатам работы;
- премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий.

2.11. Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

Премия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим полный месяц. Вновь поступившим на работу и уволенным премии выплачиваются за фактически отработанное время.

2.12. Премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются директору Учреждения – Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

2.14. К дополнительным выплатам относится материальная помощь.

2.15. Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов одновременно в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части на основании личного заявления работника Учреждения.

2.16. Для расчёта размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи. В случае неиспользования права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае продолжительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

2.17. Работникам Учреждения, не отработавшим полного календарного года, выплачивается материальная помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

2.18. При увольнении работника Учреждения, не получившего в текущем календарном году материальную помощь, по его заявлению, указанная выплата производится пропорционально отработанному в текущем календарном году времени.

III. Порядок формирования фонда оплаты труда для работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения

3.1 Фонд оплаты труда в расчете на год формируется с учетом средств на выплату по каждой должности:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере 3,6 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере 9,1 должностных окладов;
- ежемесячной премии по результатам работы в размере 12 должностных окладов;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов;
- премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий в размере 4 должностных окладов.

3.2 Фонд оплаты труда в расчете на год по каждой должности может быть увеличен на размер премии по итогам работы за год в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем. Директор Учреждения вправе перераспределять фонд оплаты труда между выплатами в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

IV. Оплата труда работников, занимающих должности рабочих Учреждения

4.1. Оплата труда работников, занимающих должности рабочих Учреждения, производится в соответствии с окладами, тарифными ставками согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к тарифным ставкам рабочих Учреждения устанавливается в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет включительно	10 % от тарифной ставки;
от 5 лет до 10 лет включительно	15 % от тарифной ставки;
от 10 лет до 15 лет включительно	20 % от тарифной ставки;
свыше 15 лет	30 % от тарифной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка к тарифной ставке:
за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в размере до 150 процентов тарифной ставки;
за особые условия труда до 150 процентов тарифной ставки.

4.4. Рабочим Учреждения устанавливаются:

- ежемесячная премия по результатам работы за высокие достижения в труде в размере до 150 процентов тарифной ставки,
- премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий.

Премия начисляется за фактически отработанное время в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4.5. Премия по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Стимулирующие выплаты рабочим Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. За руководство бригадой бригадирам из числа рабочих, не освобожденным от основной работы, устанавливается доплата в размере 10% тарифной ставки.

4.8. За содержание транспорта, не допущение ДТП на служебном транспорте водителям автомобиля, трактористам, производится доплата в размере до 25% от их тарифной ставки.

4.9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

- за выполнение тяжелых работ, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда до 12% от тарифной ставки;

- за выполнение работ с иными особыми условиями труда до 24% от тарифной ставки;

- за работу в ночное время в размере не менее чем 35% от тарифной ставки.

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

V. Порядок формирования фонда оплаты труда для работников, занимающих должности рабочих Учреждения

5.1 Фонд оплаты труда в расчете на год формируется с учетом средств на выплату по каждой должности:

- 12 тарифных ставок;

- ежемесячной надбавки к тарифной ставке за выслугу лет в размере 3,6 тарифных ставок;

- ежемесячной надбавки к тарифной ставке за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере 17,5 тарифных ставок;

- ежемесячной надбавки к тарифной ставке за особые условия труда 17 тарифных ставок;

- ежемесячной премии по результатам работы в размере 17 тарифных ставок;

- надбавки за содержание транспорта, недопущение ДТП на служебном транспорте в размере 0,7 тарифной ставки.

5.2 Фонд оплаты труда в расчете на год по каждой должности может быть увеличен на размер премии по итогам работы за год в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем. Директор

Учреждения вправе перераспределять фонд оплаты труда между выплатами в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

VI. Единовременные выплаты для всех категорий работников.

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие ежегодные единовременные выплаты:

- в связи с празднованием Международного женского дня 8 Марта - женщинам, являющимся штатными работниками Учреждения, занимающих должности по основному месту работы в размере до двух должностных окладов (тарифной ставки), установленных на месяц выплаты;
- в связи с празднованием Дня защитника Отечества 23 февраля - мужчинам, являющимся штатными работниками Учреждения, занимающих должности по основному месту работы в размере до двух должностных окладов (тарифной ставки), установленных на месяц выплаты;
- в связи с празднованием Нового года – всем работникам Учреждения, занимающих должности по основному месту работы в размере до двух должностных окладов (тарифной ставки), установленных на месяц выплаты.

6.2. Работникам Учреждения могут выплачиваться премии по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;

6.3. Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;
- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.4. Премирование и выплаты, предусмотренные настоящим разделом, осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

6.5. 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, в размере не более двух должностных окладов:

- связанных с лечением работника;
- по случаю юбилея работника;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с вступлением в брак;
- в связи со смертью члена семьи или близкого родственника;
- в связи с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией.

VII. Предоставление и оплата отпусков.

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

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

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

- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, 15 лет и более – 10 календарных дней.

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

7.5. 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.



Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
Рузского городского округа
«Благоустройство»



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке исчисления стажа работников, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство» (далее по тексту - Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

а) стаж работы в Учреждении, в том числе при перемещении работника внутри Учреждения с одной должности на другую;

б) время работы в организациях и предприятиях любой организационно-правовой формы собственности;

в) время работы в государственных и муниципальных учреждениях;

г) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

д) служба в Вооруженных силах РФ (СССР), служба в силовых ведомствах РФ (СССР).

е) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в высших учебных заведениях при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа в организациях всех форм собственности;

ж) рабочий стаж устанавливается исходя из их общего трудового стажа.

3. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется к должностному окладу по основной работе и выплачивается со дня возникновения права на её установление.

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 временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днём окончания указанных периодов.

6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения по представлению комиссии Учреждения по установлению стажа работы.

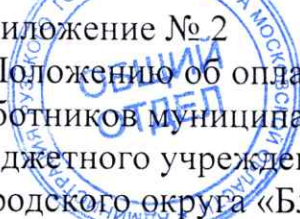
7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет директору Учреждения производится на основании распоряжения Учредителя по представлению комиссии Учреждения по установлению стажа работы.

8. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

9. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на работника, выполняющего кадровую работу.

10. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет или при определении размера этой выплаты рассматриваются в порядке, установленном законодательством.




 Приложение № 2
 к Положению об оплате труда
 работников муниципального
 бюджетного учреждения Рузского
 городского округа «Благоустройство»

Межразрядные тарифные коэффициенты

и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1,000	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (руб.)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

Тарифные ставки рабочих Учреждения

№ п/п	Наименование должностей	Размер тарифной ставки, руб.
1	Тракторист	9 810,00
2	Водитель автомобиля	9 810,00
3	Слесарь по ремонту	8 808,00
4	Плотник	8 425,00
5	Сварщик	8 425,00
6	Электромонтер	8 425,00
7	Кладовщик	8 023,00
8	Дорожный рабочий	8 023,00
9	Рабочий по благоустройству	8 023,00
10	Уборщик служебных помещений	7 706,00
11	Сторож	7 706,00