АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2026 № 3097-ПА

Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 06.07.2026 № 1863-ПА «Об утверждении типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений несоциальной сферы Рузского муниципального округа Московской области», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа Московской области, Администрация Рузского муниципального округа Московской области постановляет:

1. Утвердить положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 12.03.2025 № 607 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Рузского муниципального округа Куненкова С.А.

Глава муниципального округа А.А. Горбылёв

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00FC5B7A9A68A9CC9FAD93E7FF053B03EF
Владелец: Горбылёв Александр Анатольевич
Действителен с 16-06-2026 до 09-09-2027

Правительство Московской области

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00FC5B7A9A68A9CC9FAD93E7FF053B03EF
Владелец: Горбылёв Александр Анатольевич
Действителен с 16-06-2026 до 09-09-2027

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Рузского муниципального округа
от 28.10.2026 № 3097-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Основной целью настоящего положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – положение) 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 муниципального 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 муниципального 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. Работникам учреждения должностные оклады и ежемесячные выплаты (их конкретные размеры) устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этого учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности 5.

2.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этого учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности 4.

3. Порядок определения должностных окладов

3.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей.

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад
1.	Директор	33260 – 46300
2.	Заместитель директора	29344 – 40520
3.	Главный экономист	27393
4.	Начальник отдела	24488
5.	Заместитель начальника отдела	23502
6.	Главный эксперт	22515

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 от 1 до 100 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления.

4.2. Конкретный размер надбавки работнику 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.

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

5.2. Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и приложением 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

Правительство Московской области

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, исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на работника.

6.2. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения работником своих обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается либо не выплачивается.

6.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения руководителю учреждения производится на основании постановления Администрации Рузского муниципального округа по ходатайству заместителя Главы Рузского муниципального округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится учреждение.

7. Премирование

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

7.2. Выплата премии руководителю учреждения производится на основании постановления Администрации Рузского муниципального округа по ходатайству заместителя Главы Рузского муниципального округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится учреждение.

8. Материальная помощь

8.1. Работникам учреждения на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

8.2. 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.

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

8.4. В случае прекращения трудовых отношений с работником до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года, за исключением случаев: увольнения работника по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (увольнение по собственному желанию

Правительство Московской области

в связи с выходом на пенсию либо в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет), а также пунктами 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Предоставление и оплата отпусков

9.1. Работнику учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением должности и заработной платы, размер которого определяется в порядке, установленном законодательством для исчисления средней заработной платы.

9.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника учреждения состоит из основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпусков.

9.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику Учреждения продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

9.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее – отпуск за выслугу лет) предоставляется работнику учреждения 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.

9.5. Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у работника со дня достижения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – стаж работы), необходимого для его предоставления.

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

9.7. Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

9.8. В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа работы работник вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа работы.

9.9. Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы работником в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа работы.

9.10. При увольнении с работы работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем году.

9.11. Отпуск за выслугу лет работника может быть перенесен на следующий календарный год:

- по заявлению работника с согласия руководителя учреждения;
- по инициативе руководителя учреждения с согласия работника.

9.12. Запрещается не предоставление работнику отпуска за выслугу лет в

Правительство Московской области

течение двух лет подряд.

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

9.14. 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

Правительство Московской области

Приложение
к положению о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Центр закупок Рузского муниципального округа»

ПОРЯДОК
исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального 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 муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – учреждение).

2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

2.1. Время работы с 1 января 1992 года:

а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, в аппаратах мировых судей, органах прокуратуры;

в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах;

г) в органах местного самоуправления;

д) 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 СССР:

а) в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

б) в 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;

в) в Советах народного хозяйства всех уровней;

г) в профсоюзных органах городов, районов на освобожденных выборных должностях, кроме должностей в профкомах в организациях.

2.3. Другие периоды работы (службы):

а) государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;

б) в аппаратах райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных

Правительство Московской области

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;

в) в аппаратах 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;

г) в муниципальных учреждениях Рузского муниципального округа, Рузского городского округа, Рузского муниципального района, а также в муниципальных учреждениях поселений Рузского муниципального района;

д) в финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах;

е) время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством;

ж) время работы в аварийно-спасательных формированиях, созданных органами субъектов Российской Федерации и органами муниципальных образований;

з) в организациях и учреждениях, независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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 которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

4. Стаж работы устанавливается комиссией учреждения 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 прочее), авариями, катастрофами или другими чрезвычайными ситуациями стаж работы может быть подтвержден в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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.

Правительство Московской области

5. Стаж работы пересчитывается в случаях:

5.1. Внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, нормативные правовые акты Рузского муниципального округа, в соответствии с которыми исчисляется стаж работы. При этом стаж работы пересчитывается с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта;

5.2. Представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж работы соответствующего периода работы. При этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов;

5.3. Необоснованного исчисления стажа работы.

6. 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.

7. Споры, связанные с исчислением стажа работника учреждения, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

8. 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.

Правительство Московской области

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления Администрации Рузского муниципального округа

«Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

Проект постановления Администрации Рузского муниципального округа Московской области «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – проект постановления) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 06.07.2026 №1863-ПА «Об утверждении типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений несоциальной сферы Рузского муниципального округа Московской области», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа».

Основной целью настоящего положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – положение) является обеспечением формирования системы оплаты труда.

Настоящее Положение регулирует отношения по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа», работающих на штатных должностях, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект Постановления 16.07.2026 г. был размещен на официальном сайте Рузского муниципального округа RUZAREGION.RU в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://ruzaregion.ru/upload/docs/protivodeystvie_korupcii/antikorupcionnaya_ekspertiza/proekt-postanovleniya-administratsii-ruzskogo-munitsipalnogo-okruga-ob-utverzhdenii-polozhenie-ob-op.docx

Правительство Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11, тел./факс 8 (49627) 24-230
e-mail: region_ruza@mail.ru,info@ruzaregion.ru,www.ruzaregion.ru
ИНН 5075003287, КПП 507501001, ОГРН 1025007589199, ОКПО 05373941

от 17.07.2026 № 145-01Исх-7748

на № _____ от _____

Заместителю городского прокурора
Рузской городской прокуратуры
М.С. Чигрину

Уважаемый Максим Сергеевич!

Администрация Рузского муниципального округа, в рамках взаимодействия по организации нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Рузского муниципального округа, направляет проект постановления Администрации Рузского муниципального округа «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа».

Просим Вас дать правовую оценку предоставленного документа.

Приложение: в 1 экз., на 10-ти листах.

Первый заместитель Главы
Рузского муниципального округа

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 10AE349551E9590DC5BAC43A3B40013A
Владелец: Пархоменко Виталий Юрьевич
Действителен с 08-06-2026 до 01-09-2027

В.Ю. Пархоменко

Бочерова Юлия Владимировна,
Зам. директора МКУ «ЦЗ РМО»,
+7-49627-24-715, ruza_cz@mosreg.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ №_____

Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 06.07.2026 № 1863-ПА «Об утверждении типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений несоциальной сферы Рузского муниципального округа Московской области», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа Московской области, Администрация Рузского муниципального округа Московской области постановляет:

1. Утвердить положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 12.03.2025 № 607 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Рузского муниципального округа Пархоменко В.Ю.

Глава муниципального округа А.А. Горбылёв

Документ создан в электронной форме. № 3097-ПА от 28.10.2026 12:26:11 Исполнитель Бочарова Ю.В.
Страница 1 из 1 Страница создана 16.07.2026 09:46
Правительство Московской области

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Рузского муниципального округа
от _____№_____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Основной целью настоящего положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – положение) 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 муниципального 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 муниципального 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 к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- материальную помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая работнику в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью; в связи со смертью члена (членов) семьи работника; в связи со смертью работника, а также по иным уважительным причинам.

2.4. Работникам учреждения должностные оклады и ежемесячные выплаты (их конкретные размеры) устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этого учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 6.

2.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

Документ создан в электронной форме. № 3097-ПА от 28.12.2022 Исполнитель: Бочарова Ю.В.
Страница 1 из 2 Страница создана 16.01.2023 09:46
Правительство Московской области

заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этого учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 5.

3. Порядок определения должностных окладов

3.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей.

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад
1.	Директор	33260 – 46300
2.	Заместитель директора	29344 – 40520
3.	Главный экономист	27393
4.	Начальник отдела	24488
5.	Заместитель начальника отдела	23502
6.	Главный эксперт	22515

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 от 1 до 100 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления.

4.2. Конкретный размер надбавки работнику 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.

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

5.2. Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и приложением 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, исходя из оценки объема трудовых обязанностей, возложенных на работника.

6.2. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения работником своих обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается либо не выплачивается.

6.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения руководителю учреждения производится на основании постановления Администрации Рузского муниципального округа по ходатайству первого заместителя Главы Рузского муниципального округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится учреждение.

7. Премирование

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

7.2. Выплата премии руководителю учреждения производится на основании постановления Администрации Рузского муниципального округа по ходатайству первого заместителя Главы Рузского муниципального округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится учреждение.

8. Материальная помощь

8.1. Работникам учреждения на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

8.2. 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.

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

8.4. В случае прекращения трудовых отношений с работником до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года, за исключением случаев: увольнения

работника по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию либо в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет), а также пунктами 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.5. Работнику Учреждения (за исключением работающего по совместительству) выплачивается материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая работнику в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью; в связи со смертью члена (членов) семьи работника; в связи со смертью работника, а также по иным уважительным причинам, за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

Решение о выделении материальной помощи и ее размере принимает руководитель учреждения.

8.5. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится на основании постановления Администрации Рузского муниципального округа по ходатайству первого заместителя Главы Рузского муниципального округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится учреждение.

9. Предоставление и оплата отпусков

9.1. Работнику учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением должности и заработной платы, размер которого определяется в порядке, установленном законодательством для исчисления средней заработной платы.

9.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника учреждения состоит из основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпусков.

9.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику Учреждения продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

9.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее – отпуск за выслугу лет) предоставляется работнику учреждения 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.

9.5. Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у работника со дня достижения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – стаж работы), необходимого для его предоставления.

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

9.7. Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.
9.8. В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа работы работник вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа работы.
9.9. Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы работником в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа работы.
9.10. При увольнении с работы работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем году.
9.11. Отпуск за выслугу лет работника может быть перенесен на следующий календарный год:
- по заявлению работника с согласия руководителя учреждения;
- по инициативе руководителя учреждения с согласия работника.
9.12. Запрещается не предоставление работнику отпуска за выслугу лет в течение двух лет подряд.
9.13. Размер средней заработной платы для отпуска определяется в порядке, установленном трудовым законодательством.
9.14. 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

Приложение
к положению о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Центр закупок Рузского муниципального округа»

ПОРЯДОК
исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

1. Настоящий порядок регулирует исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - стаж работы), работникам, работающих на штатных должностях муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – учреждение).
2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:
2.1. Время работы с 1 января 1992 года:
а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;
б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, в аппаратах мировых судей, органах прокуратуры;
в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах;
г) в органах местного самоуправления;
д) 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 СССР:
а) в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);
б) в 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;
в) в Советах народного хозяйства всех уровней;
г) в профсоюзных органах городов, районов на освобожденных выборных должностях, кроме должностей в профкомах в организациях.
2.3. Другие периоды работы (службы):
а) государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;
б) в аппаратах райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных

Документ создан в электронной форме. № 3997-ПА от 28.12.2026 12:20 Использован Бочарова Ю.В.
Страница 3 из 12 Страница создана 16.12.2026 09:36
Правительство Московской области

должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в парткомах в организациях;
в) в аппаратах 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;
г) в муниципальных учреждениях Рузского муниципального округа, Рузского городского округа, Рузского муниципального района, а также в муниципальных учреждениях поселений Рузского муниципального района;
д) в финансовых, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах;
е) время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством;
ж) время работы в аварийно-спасательных формированиях, созданных органами субъектов Российской Федерации и органами муниципальных образований;
з) в организациях и учреждениях, независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих с использованием информационно-коммуникационных технологий.
2.4. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы, включаемый в соответствии с настоящим Порядком.
3. В стаж работы на основании решения руководителя учреждения, 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 которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.
4. Стаж работы устанавливается комиссией учреждения 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 прочее), авариями, катастрофами или другими чрезвычайными ситуациями стаж работы может быть подтвержден в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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. Стаж работы пересчитывается в случаях:
5.1. Внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации,

законодательство Московской области, нормативные правовые акты Рузского муниципального округа, 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;

5.2. Представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж работы соответствующего периода работы. При этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов;

5.3. Необоснованного исчисления стажа работы.

6. 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.

7. Споры, связанные с исчислением стажа работника учреждения, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

8. 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.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту правового акта Рузского муниципального округа
Постановление Администрации Рузского муниципального округа
«Об утверждении положения о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Центр закупок Рузского муниципального округа»

1. Обоснование необходимости принятия правового акта.

Основанием для разработки правового акта является ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», а также постановление Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 06.07.2026 № 1863-ПА «Об утверждении типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений несоциальной сферы Рузского муниципального округа Московской области» (далее – типовое положение).

2. Цели и задачи принятия правового акта.

Приведение положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – положение) в соответствие с утвержденным типовым положением, с целью обеспечения единой правовой базы формирования системы оплаты труда и ее единообразное применение для работников муниципальных учреждений Рузского муниципального округа Московской области не социальной сферы.

3. Общая характеристика и основные положения правового акта.

Положение регулирует отношения по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа», работающих на штатных должностях, указанных в разделе 3 положения.

4. Финансово-экономическое обоснование.

Финансирование заработной платы работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета Рузского муниципального округа.

5. Публикация проекта правового акта на официальном сайте Рузского муниципального округа RUZAREGION.RU в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы осуществлена 16.07.2026 https://ruzaregion.ru/upload/docs/protivodeystvie_korupcii/antikorupcionnaya_ekspertiza/proekt-postanovleniya-administratsii-ruzskogo-munitsipalnogo-okruga-ob-utverzhdenii-polozheniya-o-si.doc

Лист согласования к документу № 145-01Исх-7748 от 17.07.2026
Инициатор согласования: Бочерова Ю.В. Заместитель директора МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ЗАКУПОК РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА" МКУ «Центр закупок Рузского городского округа», 145МУ-10
Согласование инициировано: 16.07.2026 09:41
Краткое содержание: Проект постановления Администрации Рузского муниципального округа «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ Тип согласования: **последовательное**

N°	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: **Этап 1** Тип согласования: **последовательное**					
1	Дергачёва Н.П.	16.07.2026 09:41		ЭП Согласовано 16.07.2026 09:42	-
2	Доренкова Ю.Ю.	16.07.2026 09:42		ЭП Согласовано 17.07.2026 12:23	-
Тип согласования: **последовательное**					
3	Пархоменко В.Ю.	17.07.2026 12:23		ЭП Подписано 17.07.2026 12:31	-

Правительство Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143100, Московская область, г. Руза, ул. Солнцева, дом 11, тел./факс 8 (49627) 24-230
e-mail: region_ruza@mail.ru,info@ruzaregion.ru,www.ruzaregion.ru
ИНН 5075003287, КПП 507501001, ОГРН 1025007589199, ОКПО 05373941

от 17.07.2026 № 145-01Исх-7748

на № _____ от _____

Заместителю городского прокурора
Рузской городской прокуратуры
М.С. Чигрину

Уважаемый Максим Сергеевич!

Администрация Рузского муниципального округа, в рамках взаимодействия по организации нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Рузского муниципального округа, направляет проект постановления Администрации Рузского муниципального округа «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа».

Просим Вас дать правовую оценку предоставленного документа.

Приложение: в 1 экз., на 10-ти листах.

Первый заместитель Главы
Рузского муниципального округа

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 10AE349551E9590DC5BAC43A3B40013A
Владелец: Пархоменко Виталий Юрьевич
Действителен с 08-06-2026 до 01-09-2027

В.Ю. Пархоменко

Рузская городская прокуратура
Московской области
площадь Партизан, д. 8, г. Руза,
Московская область, 143103
ПОЛУЧЕНО
Вх.№ 17
«17» 07 2026 г.

Бочерова Юлия Владимировна,
Зам. директора МКУ «ЦЗ РМО»,
+7-49627-24-715, ruza_cz@mosreg.ru

581703 453304

ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РУЗСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА
пл. Партизан, д. 8, г. Руза,
Московская область,143103

Администрация Рузского муниципального округа

ул. Солнцева, д. 9, г. Руза,
Московская область, 143103

14.08.2026 №Исорг-20460039-1981-26/2782-20460039
На № 145-01Исх-7748 от 17.07.2026

Городской прокуратурой в соответствии с требованиями Приказов Генерального прокурора Российской Федерации от 31.08.2023 № 583 «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления», а также от 10.10.2022 № 581 «Об осуществлении прокурорского надзора и реализации прокурорами иных полномочий в сфере противодействия коррупции», изучен проект постановления Администрации Рузского муниципального округа Московской области «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа».

Анализ положений проекта показал, что он разработан в соответствии с предоставленной органам местного самоуправления компетенцией.

Подлежит принятию в установленном порядке.

Городской прокурор Н.Г. Мозговой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00FFEC7DD5E760C279B0BC54803E30D941
Владелец **Мозговой Никита Геннадьевич**
Действителен с 22.06.2026 по 15.09.2027

С.С. Лозиков, (496-27)23-915

Рузская городская прокуратура Московской области
№ Исорг-20460039-1981-26/2782-20460039

Правительство Московской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ЗАКУПОК
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

143103 Московская область, г. Руза,

ул. Солнцева, д. 11

тел: 8(49627)2-47-15
8(49627)2-06-88
e-mail: ruza_cz@mosreg.ru
argo_zakupki223@mosreg.ru

от «17» марта 2025 г. № 06-04/7-1

П Р И К А З

Об утверждении Положения о премировании работников Муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

В соответствии со статьями 135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа», утвержденного постановлением Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 12.03.2025 № 607, руководствуясь Уставом, приказываю:

1. Утвердить Положение о премировании работников Муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа».
2. Начальнику отдела закупок Глазуновой Елене Васильевне довести настоящий приказ до сведения работников Муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.П. Дергачёва

Приложение
к приказу от «17» марта 2025 г. № 06-04/7-1

Положение о премировании работников Муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее - Положение) является локальным нормативным актом, определяющим виды, порядок и условия премирования работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее - работники).
1.2. Под премированием в Положении понимается выплата работникам премий - денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей должностной оклад и надбавки к нему.
1.3. Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Муниципальным казенным учреждением «Центр закупок Рузского муниципального округа» (далее – Учреждение, работодатель) на основании заключенных трудовых договоров и работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
1.4. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в качественном выполнении работы, достижения лучших результатов деятельности, создания условий для роста производительности и профессионализма, а также укрепления трудовой дисциплины.
1.5. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.
1.6. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии финансовой возможности, в пределах фонда оплаты труда, с учетом фактически отработанного времени работника и на основании индивидуальной оценки результатов работы работника.
1.7. Премирование руководителя Учреждения производится на основании постановления Администрации Рузского муниципального округа.

2. ВИДЫ И РАЗМЕР ПРЕМИИ

2.1. Положением предусматриваются следующие виды премий:
- ежемесячная - до одного должностного оклада;
- квартальная - до трех должностных окладов;
- за выполнение особо важных и срочных заданий и поручений, успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей - максимальный размер не ограничивается;
- годовая - максимальный размер не ограничивается.

Правительство Московской области

3. КРИТЕРИИ ПРЕМИРОВАНИЯ И УСЛОВИЯ НЕНАЧИСЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

3.1. Решение о премировании принимается на основании оценки руководителем Учреждения результатов работы работника с учетом критериев, указанных в п. 3.2. и 3.3. настоящего Положения.

3.1. Критериями начисления и выплаты премии являются:

- соблюдение трудовой дисциплины;
- достижение целевых показателей, установленных подпрограммой «Развитие конкуренции» программы «Предпринимательство»;
- выполнение (перевыполнение) планового задания;
- систематическое досрочное выполнение работы;
- участие в выполнении особо важных заданий и поручений;
- наличие поощрений;
- отсутствие замечаний со стороны руководителя относительно качества выполнения трудовых обязанностей;
- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- своевременность и полнота подготовки отчетности по различным направлениям закупочной деятельности.

3.3. Премия не начисляется и не выплачивается в случаях:

- применения дисциплинарного взыскания в периоде, за который начисляется премия;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника, локальными нормативными актами Учреждения;
- несоблюдения требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- нарушения сроков выполнения заданий и поручений, установленных руководителем Учреждения;
- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- наличия претензий, жалоб контрагентов, работников Администрации Рузского муниципального округа и подведомственных ей учреждений.

3.4. Нарушения, которые не повлекли дисциплинарного взыскания, но являются основанием для не начисления премии, подтверждаются служебными записками руководителей подразделений, актами, докладными записками, данными электронных систем и т.п.

4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

4.1. Премии начисляются и выплачиваются на основании индивидуальной оценки результатов работы работника с учетом критериев, указанных в п. 3.2. и 3.3. настоящего Положения.

4.2. Ежемесячная премия начисляется и выплачивается по результатам работы за месяц. работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов и по другим уважительным причинам, выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. Работникам, вновь поступившим на

Правительство Московской области

работу, ежемесячная премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчетного периода.

4.3. Квартальная и годовая премии начисляются и выплачиваются по результатам работы за квартал и за год соответственно, с учетом фактически отработанного времени в соответствующем периоде.

4.4. Премия за выполнение особо важных и срочных заданий и поручений, успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей начисляется и выплачивается единовременно по итогам выполнения работы, задания, проекта.

4.5. Премия начисляется и выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

4.6. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка, учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Правительство Московской области

Лист согласования к документу № 3097-ПА от 28.10.2026
Инициатор согласования: Бочерова Ю.В. Заместитель директора МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ЗАКУПОК РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА" МКУ «Центр закупок Рузского городского округа», 145МУ-10
Согласование инициировано: 09.09.2026 09:59
Краткое содержание: Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок Рузского муниципального округа»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ Тип согласования: **последовательное**

N°	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: **Этап 1** Тип согласования: **последовательное**					
1	Доренкова Ю.Ю.	14.10.2026 10:48		Перенаправлено 14.10.2026 14:53	-
	Елизарова Ж.Б.	14.10.2026 14:53		ЭП Согласовано 15.10.2026 15:04	-
1.1	Доренкова Ю.Ю.	15.10.2026 15:04		ЭП Согласовано 16.10.2026 08:56	-
2	Буздина В.Б.	16.10.2026 08:56		Перенаправлено 16.10.2026 09:21	-
	Лущихина Е.А.	16.10.2026 09:21		Перенаправлено 16.10.2026 09:31	-
	Тихонова Е.А.	16.10.2026 09:31		Согласовано 20.10.2026 15:02	-
	Лущихина Е.А.	20.10.2026 15:02		Согласовано 20.10.2026 15:38	-
2.2	Буздина В.Б.	20.10.2026 15:38		ЭП Согласовано 20.10.2026 17:46	-
3	Куненков С.А.	20.10.2026 17:46		ЭП Перенаправлено 22.10.2026 10:07	что поменялось по сравнению со старым положением?
	Бочерова Ю.В.	22.10.2026 10:07		Возвращено перенаправившему 22.10.2026 10:21	Все фразы привели в строго в соответствие с Типовым положением, принятым АРМО
3.3	Куненков С.А.	22.10.2026 10:21		ЭП Перенаправлено 22.10.2026 11:57	хороший ответ, но не полный; все - это сколько? о чем эти "фразы"? Что конкретно поменялось?? Прошу переговорить.
	Бочерова Ю.В.	22.10.2026 11:57		Согласовано 22.10.2026 14:42	-
3.4	Куненков С.А.	22.10.2026 14:42		ЭП Согласовано 23.10.2026	-

				12:40	
Тип согласования: **последовательное**					
4	Егорова Л.А.	23.10.2026 12:40		ЭП Согласовано 26.10.2026 15:56	-
Тип согласования: **последовательное**					
5	Горбылёв А.А.	26.10.2026 15:56		ЭП Подписано 27.10.2026 19:07	-