



**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.01.2026 № 1-ПА

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Благоустройство»**

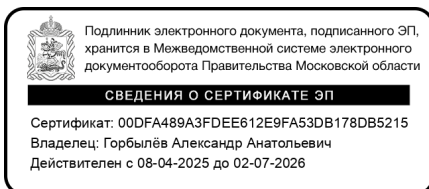
В соответствии с ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Благоустройство» (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского городского округа от 26.12.2024 № 6783 «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Благоустройство».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Шахбабяна А.А.

Глава муниципального округа



А.А. Горбылёв



Приложение  
к постановлению  
Администрации Рузского муниципального округа  
от «  » 12.01.2026 № 1-ПА

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Благоустройство»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Благоустройство» (далее - Положение) регулирует отношения по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Благоустройство» (далее по тексту - Учреждение), работающих на штатных должностях, указанных в п. 3.1 настоящего Положения и рабочих, работающих на должностях, указанных в п. 9.1 настоящего Положения.

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

- для директора – от 1 до 5;
- для заместителя директора – от 1 до 3,7.

#### **2. Структура денежного содержания**

2.1. Денежное содержание работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения, (далее - работников Учреждения) включает в себя должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты.

2.2. Ежемесячные выплаты включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы);
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия).

2.3. Дополнительные выплаты включают в себя:

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальную помощь;
- премию по результатам работы за квартал, год.

#### **3. Порядок определения должностных окладов**

3.1. Должностные оклады работников, занимающих должности руководителей и специалистов Учреждения (далее - работников Учреждения) устанавливаются в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	Директор	36 730,49
2	Первый заместитель директора	30 608,75
3	Заместитель директора	30 024,10
4	Главный: экономист энергетик механик	28 568,17
5	Начальник отдела, начальник участка	25 507,29
6	Заместитель начальника отдела, заведующий сектором, заместитель начальника участка	24 487,00
7	Инженер-электрик	23 466,70
8	Мастер, мастер ОДХ	22 517,50
9	Ведущий экономист, ведущий специалист по закупкам, ведущий специалист в области ГО и ЧС, ведущий специалист	22 446,41
10	Экономист, механик, специалист по сметной работе, специалист, диспетчер, специалист по закупкам, специалист по кадрам, специалист по ОТ, специалист по учету материальных ценностей, дендролог	21 533,44
11	Секретарь-делопроизводитель, системный администратор	20 339,37

3.2. Денежное содержание 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.

3.4. Работодатель обеспечивает оплату труда работников в соответствии с квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда.

3.5. Учреждение вправе самостоятельно определять виды и размеры доплат, надбавок, дополнительных выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда и с учетом показателей результатов труда.

#### **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) директору Учреждения устанавливается Учредителем в размере до 500 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления.

4.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) работникам Учреждения устанавливается директором Учреждения в размере до 200 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно со дня ее установления.

## **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. Стаж, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается исходя из общего трудового стажа. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

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. Директору Учреждения ежемесячное денежное поощрение устанавливается Учредителем в размере до 500 процентов должностного оклада.

6.2. Работникам Учреждения устанавливается директором Учреждения и выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 200 процентов должностного оклада.

## **7. Премирование**

7.1. Работникам Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в пределах экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается. Директору Учреждения премия устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

7.2. Работникам Учреждения выплачивается премия по результатам работы за квартал, год в пределах экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается. Директору Учреждения премия устанавливается Учредителем, остальным работникам – директором Учреждения.

7.3. 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.

## **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 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 муниципальных учреждений права на ежегодный оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника муниципальных учреждений 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.

## **9. Оплата труда профессий рабочих**

9.1. Оплата труда работников, занимающих должности рабочих Учреждения, производится в соответствии с тарифными ставками.

№ п/п	Наименование должностей	Размер тарифной ставки, руб.
1	Тракторист	11359
2	Водитель автомобиля	11359
3	Слесарь по ремонту	10199
4	Плотник	9753
5	Сварщик	9753
6	Электромонтер	9753
7	Рабочий зеленого хозяйства	9753
8	Дорожный рабочий	9289
9	Рабочий по благоустройству	9289
10	Монтажник	9289
11	Уборщик служебных помещений	8923
12	Сторож	8923

Тарифные ставки профессий рабочих устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Показатель и	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.)	8923	9289	9753	10199	11359	11672	12859	14117	15509	16999

9.2. Разряды оплаты труда определяются согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

9.3. Работникам, занимающих должности рабочих Учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к тарифной ставке:

- надбавка к тарифной ставке за выслугу устанавливается в следующих размерах:

При стаже	Размер надбавки (в процентах к тарифной
-----------	---

	ставке)
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

Стаж, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается исходя из общего трудового стажа. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

- надбавка к тарифной ставке за сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы устанавливается в размере до 300 процентов тарифной ставки;

- ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия) устанавливается в размере до 300 процентов тарифной ставки;

- надбавка за особые условия труда устанавливается в размере до 300 процентов тарифной ставки.

- доплата за содержание транспортных средств Учреждения устанавливается водителям автомобиля, трактористам в размере до 25% от их тарифной ставки.

- доплата за выполнение тяжелых работ, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается отдельным локальным нормативным актом по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере от 4 до 12 процентов тарифной ставки;

- доплата за работу в ночное время (с 22 ч. до 6 ч.) в размере не менее 20 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время от тарифной ставки.

- доплаты при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ.

Размер доплат определяется директором Учреждения с учетом объема фактически выполняемой работы. Начисление и выплата доплат, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничен.

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

9.5. Работникам, занимающих должности рабочих Учреждения устанавливаются премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий. Премии по результатам работы за квартал,

год, выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и устанавливается директором Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

## **10. Оплата труда сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни**

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

10.2. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни, оплачивается в повышенном размере либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

10.3. Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

10.4. При расчете оплаты труда за указанную работу наряду с тарифной частью (оклад (должностной оклад, тарифная ставка) заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки, должны учитываться все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

При этом, дневная или часовая тарифная ставка определяется путем деления месячной тарифной ставки на среднемесячное количество рабочих часов в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в организации.

Норма рабочего времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Исчисленная в указанном порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха.

10.5. Для работников, работающих по графику, вводится суммарный учет рабочего времени периодом в один год.

## **11. Единовременные выплаты для всех работников**

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

## **12. Предоставление и оплата отпусков для всех работников**

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

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

12.3. 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 полных лет и более – 10 календарных дней.

12.4. 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.

12.5. 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.

### **13. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения**

13.1. 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.

13.2. Фонд оплаты труда в расчете на год формируется с учетом средств на выплату:

13.2.1. по каждой должности работников Учреждения:

- 12 должностных окладов;
- 12 тарифных ставок;
- 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 19,2 должностных окладов;
- ежемесячной премии по результатам работы в размере 18 должностных окладов;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов;
- премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий в размере 2 должностных окладов.

13.2.2. по каждой должности работников, занимающих должности рабочих Учреждения:

- 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 24,5 тарифных ставок;

- ежемесячной надбавки к тарифной ставке за особые условия труда 34 тарифных ставок;
- ежемесячного денежного поощрения (ежемесячная премия) в размере 18 тарифных ставок;
- ежемесячная доплата за содержание транспорта на служебном транспорте в размере 2,5 тарифных ставок;
- ежемесячная доплата за выполнение тяжелых работ, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда 0,4 тарифных ставок;
- премии по результатам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий в размере 2 тарифных ставок.

13.3. 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.