



**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2026 № 2622-ПА

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского муниципального округа»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением 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, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского муниципального округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 14.03.2025 № 634 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа».

4. Разместить настоящее постановление в сетевом издании - официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: RUZAREGION.RU.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Рузского муниципального округа Егорову Л.А.

Глава муниципального округа



А.А. Горбылёв



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Рузского муниципального округа
Московской области
от 14.09.2026 № 2622-ПА

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размер и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Рузского муниципального округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского муниципального округа» (далее – Учреждение).

1.2. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Структура денежного содержания

2.1. Денежное содержание работников (руководителей, специалистов, водителей и рабочих) состоит из должностного оклада, тарифных ставок, ежемесячных и дополнительных выплат.

2.2. Ежемесячные выплаты руководителей и специалистов включают в себя:

- надбавку к должностному окладу за особые условия труда;
- надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение.

2.3. Ежемесячные выплаты водителей включают в себя:

- надбавку к тарифной ставке за классность;
- надбавку к тарифной ставке за поездки в Москву и другие отдалённые города;
- надбавку к тарифной ставке за напряжённость труда;
- надбавку к тарифной ставке за ненормированный рабочий день;
- ежемесячное денежное поощрение.

2.4. Ежемесячные выплаты рабочих включают в себя:

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

2.5. Дополнительные выплаты включают в себя:

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

2.6. За работу в ночное время работникам Учреждения устанавливается доплата в размере не менее чем 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

3. Порядок определения должностных окладов

3.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей:

№п/п	Наименование должности	Должностной оклад
1.	Директор	33260-46300
2.	Заместитель директора	29344-40520
3.	Главный: бухгалтер, экономист, инженер, механик	27393
4.	Начальник информационно-вычислительного центра	40000
5.	Техник информационно-вычислительного центра	36000
6.	Заведующий (начальник) отдела, подразделения, заместитель главного бухгалтера	24488
7.	Заместитель заведующего (начальника) отделом, заведующий сектором, ответственный секретарь, секретарь руководителя	23502
8.	Главный эксперт, главный юрисконсульт, главный экономист структурного подразделения, инженер, энергетик, главный специалист по закупкам	22515
9.	Старший инспектор, старший инспектор по охране труда, старший эксперт, юрисконсульт, контрактный управляющий, механик, программист, диспетчер, ведущий: бухгалтер, экономист, инженер, специалист по закупкам	21529
10.	Секретарь-референт	19567
11.	Инспектор 1 категории, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, инспектор по охране труда и технике безопасности	17659
12.	Инспектор, бухгалтер, экономист	12737
13.	Секретарь, делопроизводитель	11751

3.2. Тарифные ставки рабочих и водителей устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Показатели	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки, руб	8923	9289	9753	10199	11359	11672	12859	14117	15509	16999	18677	19997

3.3. Разряды оплаты труда определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

4. Надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за особые условия труда

4.1. Надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за особые условия труда (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) работникам Учреждения устанавливается в размере от 1 до 150 процентов

должностного оклада (тарифной ставки) и выплачивается ежемесячно со дня ее установления:

- от 1 до 100 процентов руководителям и специалистам;
- до 150 процентов рабочим.

5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

При стаже	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
От 1 до 5 полных лет	10
От 5 до 10 полных лет	15
От 10 до 15 полных лет	20
Свыше 15 полных лет	30

Порядок определения стажа работы для установления надбавок за выслугу лет устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет к должностному окладу, включается (кроме времени работы по рабочим профессиям):

5.2.1. Время работы в государственных (муниципальных) учреждениях.

5.2.2. Время работы в бухгалтерских, экономических структурных подразделениях организаций.

5.2.3. Время работы в органах местного самоуправления.

5.2.4. Время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации.

5.2.5. Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет, приходящегося на период работы, включаемый в стаж в соответствии с настоящим Положением.

5.2.6. Иные периоды службы (работы), которые в соответствии с действующим законодательством включаются в стаж государственной или муниципальной службы.

5.2.7. В стаж работы на основании решения директора Учреждения могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы, в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией.

5.3. Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, устанавливается создаваемой в Учреждении аттестационной комиссии по исчислению стажа работы работников Учреждения. Состав аттестационной комиссии утверждается директором Учреждения.

5.4. Основным документом для определения указанного стажа работы работников Учреждения является трудовая книжка работника Учреждения.

5.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа директора Учреждения о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

5.6. Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за окончанием указанного периода.

6. Надбавка к тарифной ставке водителям и рабочим

6.1. Надбавка к тарифной ставке водителям устанавливается в размере:

Показатели	Проценты к тарифной ставке
За классность	Не более 25%
За поездки в Москву и другие отдалённые города	Не более 100 %
За напряжённость труда	Не более 150%
За ненормированный рабочий день	Не более 150%

6.2. Надбавка к тарифной ставке рабочим устанавливается в размере:

- за напряжённость труда не более 150%

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

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

7. Ежемесячное денежное поощрение

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

8. Премирование

8.1. В пределах установленного фонда оплаты труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

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

Остальным работникам Учреждения выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

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

9. Материальная помощь

9.1. Работникам Учреждения на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная

помощь в размере двух должностных окладов (тарифной ставки). Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

9.2. В случае неиспользования работником Учреждения права на ежегодный оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника Учреждения материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года.

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

9.4. Работнику, принятому на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия или переход на выборную работу (должность) из муниципального учреждения Рузского муниципального округа, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы в муниципальном учреждении, по новому и прежнему месту работы составляет не менее одного года на момент ее выплаты, а также при условии, что выплата материальной помощи по прежнему месту работы не производилась.

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

9.5. 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.

10. Соотношение уровня среднемесячной заработной платы

10.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера этого Учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности 6.

10.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения (без учета

заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера этого Учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности 5.

11. Предоставление и оплата отпусков

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

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

11.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется руководителям и специалистам Учреждения за выслугу лет продолжительностью: при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет:

При стаже	Количество календарных дней
от 1 года до 5 лет	1
от 5 до 10 лет	5
от 10 до 15 лет	7
15 лет и более	10

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

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

12.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. При этом доплата за совмещение должностей может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к заработной плате работника.

Конкретные размеры доплат устанавливаются приказом директора Учреждения.

12.2. При временно отсутствующих работников в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам, оформляется прием на работу временный работник на время отсутствия основного работника.

Оплата производится согласно штатному расписанию, на период замещения должности.