



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2016 № 254
г. Рошаль

Об утверждении Положения
об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах
стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного
учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство
стратегических инициатив городского округа Рошаль»

В соответствии с изменениями, внесенными в Устав Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Рошаль от 11.11.2014 №826 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль».

3. Организационно-правовому отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить:

опубликование настоящего постановления в газете «Рошальский вестник»;

размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Штепа А.В.

Глава городского округа



А.В. Артюхин

000210



Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Рошаль
от 11.09.2016 № 254

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль»

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, размеры и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль» (далее – Учреждение).

2. Глава городского округа Рошаль Московской области заключает трудовой договор с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей эффективности работы директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих неукоснительного выполнения условий трудового договора.

3. Директор Учреждения заключает трудовые договоры с работниками Учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей эффективности работы работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих неукоснительного выполнения условий трудового договора.

4. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

К компенсационным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в труде.

К стимулирующим выплатам относятся:

ежемесячное поощрение по результатам труда;

поощрение по результатам работы за квартал, год из экономии сложившейся по фонду оплаты труда за истекший период текущего года;

материальная помощь в размере двух должностных окладов к отпуску.

5. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства на выплату (в расчете на одного работника в год) в количестве 31 оклада в год на одного работника и среднего коэффициента к должностному окладу по Учреждению 2,22:

- двенадцати должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы - в размере 1 оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность в труде – в размере 6 окладов;
- ежемесячного поощрения по результатам труда – в размере 8 окладов;
- поощрения по результатам работы за год из экономии сложившейся по фонду оплаты труда за истекший период текущего года – в размере 2 окладов;
- материальной помощи – в размере 2 окладов к отпуску.

6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4.

Должностные оклады работников

7. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах кратных должностному окладу специалиста второй категории в органах государственной власти Московской области, ежегодно определяемому Губернатором Московской области, применяемому для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления в Московской области.

8. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников Учреждения, установлены Приложением к настоящему Положению.

9. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается распоряжением Администрации городского округа Рошаль.

Остальным работникам Учреждения должностные оклады устанавливаются приказом директора Учреждения согласно штатному расписанию Учреждения.

Надбавка к должностному окладу за стаж работы

10. Надбавка к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

| | |
|------------------------------|---------------|
| от 1 до 5 лет включительно | 10 процентов; |
| от 5 до 10 лет включительно | 20 процентов; |
| от 10 до 15 лет включительно | 30 процентов; |
| от 15 до 20 лет включительно | 40 процентов; |
| свыше 20 лет | 45 процентов. |

11. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за стаж работы, работникам Учреждения, включаются:

1) время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и предоставлением государственных и негосударственных услуг, с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также на должностях

руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;

2) время прохождения государственной и муниципальной службы;

3) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской и муниципальной службе для включения в стаж государственной гражданской службы;

5) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте 1 пункта 11 настоящего Положения.

12. Надбавка к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на ее установление. Размер надбавки к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 5, 10, 15 и 20 полных лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж 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 стаж устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

13. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

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

14. Стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за стаж работникам Учреждения, устанавливается комиссией, состав и порядок работы которой утверждаются локальным актом Учреждения.

15. Решение, принятое комиссией, является основанием для издания приказа директора Учреждения об установлении надбавки к должностному окладу за стаж работы работнику Учреждения.

Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в труде

16. Работникам Учреждения может устанавливаться надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в труде. Указанная надбавка, в случае ее установления, выплачивается ежемесячно.

17. Для всех работников Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в труде в размере до 70 процентов должностного оклада.

18. При установлении надбавки за сложность, напряженность в труде работникам Учреждения учитываются профессиональная подготовка,

деловые качества работника, сложность и значимость выполняемой работы, характер, режим работы.

19. Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность в труде директору Учреждения устанавливается распоряжением Администрации городского округа Рошаль в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность в труде иным работникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

20. В случае изменения характера и режима труда работника Учреждения размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность в труде может быть изменен.

21. При временном замещении указанная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в труде работникам Учреждения начисляется к должностному окладу по основной должности.

Ежемесячное поощрение по результатам труда

22. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячное поощрение по результатам труда в размере до 70 процентов должностного оклада.

23. Директору Учреждения конкретный размер ежемесячного поощрения по результатам труда устанавливается распоряжением Администрации городского округа Рошаль в пределах фонда оплаты труда Учреждения с учетом исполнения директора показателей эффективности работы.

Остальным работникам Учреждения конкретный размер ежемесячного поощрения по результатам труда устанавливается приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения с учетом исполнения показателей эффективности работы.

24. Показатели эффективности работы, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

25. Ежемесячное поощрение по результатам труда работникам Учреждения выплачивается за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторства, инициативу, конкретные результаты работы.

26. Выплата ежемесячного поощрения по результатам труда работникам Учреждения осуществляется по результатам работы за предшествующий месяц.

27. За ненадлежащее исполнение работником Учреждения обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией, размер ежемесячного поощрения по результатам труда ему может быть уменьшен.

Поощрения по результатам работы за год из экономии сложившейся по фонду оплаты труда за истекший период текущего года.

28. Работникам Учреждения может выплачиваться поощрение по результатам работы за год.

29. Выплата поощрения по результатам работы за год производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда за истекший период текущего года с учетом показателей результатов труда, устанавливаемых локальными нормативными актами Учреждения.

30. Основанием для выплаты поощрения по результатам работы за год директору Учреждения является распоряжение Администрации городского округа Рошаль.

Основанием для выплаты поощрения по результатам работы за год остальным работникам Учреждения является приказ директора Учреждения.

Материальная помощь

31. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

32. Основанием для выплаты материальной помощи директору Учреждения является распоряжение Администрации городского округа Рошаль.

Основанием для выплаты материальной помощи остальным работникам Учреждения является приказ директора Учреждения.

33. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада работника Учреждения, установленный на день выплаты материальной помощи.

34. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном трудовым законодательством порядке на части, материальная помощь выплачивается в любой из периодов, о чем указывается в заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).

35. Работники Учреждения, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере, пропорционально отработанному в этом году времени.

36. 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.

Приложение
к Положению об оплате труда,
компенсационных выплатах, выплатах
стимулирующего характера работников
Муниципального бюджетного учреждения
городского округа Рошаль Московской
области «Агентство стратегических



инициатив
городского округа Рошаль», утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Рошаль
от «17» апреля 2016 г. № 254

Таблица

Коэффициентов должностных окладов работников Муниципального
бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области
«Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль»

| № п/п | Наименование должностей | Коэффициенты должностных окладов |
|----------|---|-------------------------------------|
| 1 | Директор | 3,7 |
| 2 | Начальник отдела | 2,6 |
| 3 | Кадастровый инженер | 2,4 |
| 4 | Архитектор | 2,3 |
| 5 | Консультант по продвижению инвестиционных проектов | 2,1 |
| 6 | Юрист | 2,1 |
| 7 | Эксперт | 1,4 |
| 8 | Менеджер по персоналу | 1,4 |

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Госкомстата
России

Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Рошаль Московской области "Агентство стратегических инициатив городского округа
Рошаль"
(наименование организации)

| |
|----------|
| Код |
| 0301017 |
| 34872504 |

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

| | |
|-----------------|-------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 1 | 01.04.2016 |

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от " ___ " ___ 20 16 г. № ___
Штат в количестве _____ 14 _____ единиц

на период _____ год с "01 апреля 2016 г.

| Структурное подразделение | | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | Количество штатных единиц | Тарифная ставка (оклад) и пр., руб. | Надбавки, руб. | | | Всего в месяц, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8+гр. 9) x гр. 4) | Примечание |
|---------------------------|-----|--|---------------------------------|---|-------------------|---|--|---|------------|
| наименование | код | | | | за стаж работы | за сложность, напряженно сть в труде | ежемесячная премия по результатам труда | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 |
| Администрация | 01 | Директор | 1 | 27 861,00 | 2 786,10 | 19 502,70 | 19 502,70 | 69 652,50 | КДО=3,7 |
| | | Руководитель по продвижению инвестиционных проектов | 1 | 15 813,00 | 1 581,30 | 6 325,20 | 11 069,10 | 34 788,60 | КДО=2,1 |
| | | Менеджер | 1 | 10 542,00 | 1 054,20 | 4 216,80 | 7 379,40 | 23 192,40 | КДО=1,4 |
| Отдел благоустройства | 02 | Начальник отдела | 1 | 19 578,00 | 1 957,80 | 9 789,00 | 13 704,60 | 45 029,40 | КДО=2,6 |
| | | Кадастровый инженер | 1 | 18 072,00 | 1 807,20 | 7 228,80 | 12 650,40 | 39 758,40 | КДО=2,4 |
| | | Архитектор | 1 | 17 319,00 | 1 731,90 | 6 927,60 | 12 123,30 | 38 101,80 | КДО=2,3 |
| | | Инженер | 1 | 10 542,00 | 1 054,20 | 4 216,80 | 7 379,40 | 23 192,40 | КДО=1,4 |
| Юридический отдел | 03 | Начальник отдела | 1 | 19 578,00 | 1 957,80 | 9 789,00 | 13 704,60 | 45 029,40 | КДО=2,6 |
| | | Юрист | 6 | 15 813,00 | 1 581,30 | 6 325,20 | 11 069,10 | 208 731,60 | КДО=2,1 |
| | | | 14 | 155 118,00 | 15 511,80 | 74 321,10 | 108 582,60 | 527 476,50 | |

Руководитель

_____ * _____
Директор (должность) (личная подпись)

_____ * _____
В.С. Логинов (расшифровка подписи)