



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2017 № 841
г. Рошаль

Об утверждении Положения об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
городского округа Рошаль Московской области
«Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и
муниципальных учреждений городского округа Рошаль»

В соответствии с Трудовым кодексом и в целях совершенствования
оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения
городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения
деятельности органов местного самоуправления и муниципальных
учреждений городского округа Рошаль»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального
казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области
«Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и
муниципальных учреждений городского округа Рошаль» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

постановление Администрации городского округа Рошаль
от 27.03.2017 №197 «Об утверждении Положения об оплате труда
работников Муниципального казенного учреждения городского округа
Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов
местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа
Рошаль»;

постановление Администрации городского округа Рошаль
от 23.05.2017 №350 «О внесении изменений в Положение об оплате труда
работников Муниципального казенного учреждения городского округа
Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов
местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа
Рошаль».

000386

3. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить размещение на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2018 года.

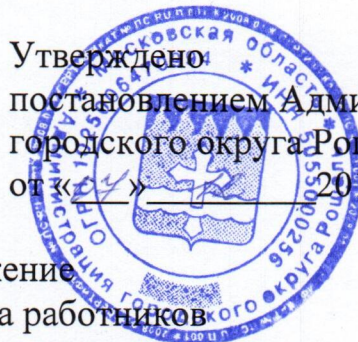
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Соколова А.С.

Глава городского округа



А.В. Артюхин

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Рошаль
от «21» 2017 № 241



Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
городского округа Рошаль Московской области
«Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и
муниципальных учреждений городского округа Рошаль»

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, размеры и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль» (далее - Учреждение).

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

К компенсационным выплатам относятся:

надбавка к должностному окладу за стаж работы;

надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде.

К стимулирующим выплатам относятся:

ежемесячная премия по результатам труда;

премия по результатам работы за год;

материальная помощь.

3. Руководителю Учреждения размер и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4. Руководителя Учреждения назначает и освобождает от должности Учредитель.

5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения с учётом показателей результатов труда, на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с

курирующим заместителем Главы Администрации городского округа Рошаль.

6. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства на выплату (в расчёте на одного работника в год):

двенадцати должностных окладов;

надбавки за сложность, напряжённость в труде - в размере 6 должностных окладов;

ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

премий по результатам работы - в размере 8 должностных окладов;

материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

Должностные оклады работников

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

8. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников Учреждения, установлены Приложением №1 к настоящему Положению.

9. Должностной оклад работнику Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения согласно штатному расписанию Учреждения.

10. Должностной оклад руководителю Учреждения устанавливается распоряжением Учредителя согласно штатному расписанию Учреждения.

Надбавка к должностному окладу за стаж работы

11. 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	15 процентов;
от 10 до 15 лет включительно	20 процентов;
свыше 15 лет	30 процентов.

12. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

4) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской 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.

13. Надбавка к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на её установление. Размер надбавки к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 1, 5, 10 и 15 полных лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж наступило в период, когда за

работником 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 днём окончания указанного периода.

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

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

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

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

17. Решение об установлении надбавки к должностному окладу за стаж работы руководителю Учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде

18. Работникам Учреждения может устанавливаться надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде. Надбавка к должностному окладу за сложность и напряжённость в случае её установления выплачивается ежемесячно.

Надбавка к должностному окладу за сложность и напряжённость устанавливается:

руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения в размере до 70 процентов должностного оклада;

работникам Учреждения в размере до 70 процентов должностного оклада.

19. При установлении надбавки за сложность, напряжённость в труде работникам Учреждения учитываются профессиональная подготовка, деловые качества работника, сложность и значимость выполняемой работы, характер, режим труда.

20. Конкретный размер надбавки за сложность, напряжённость в труде работнику Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения по согласованию с курирующим заместителем Главы Администрации городского округа Рошаль.

21. Конкретный размер надбавки за сложность, напряжённость в труде руководителю Учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

22. В случае изменения характера и режима труда работника Учреждения размер надбавки за сложность, напряжённость в труде может быть изменён приказом руководителя Учреждения.

23. При временном замеществе указанная надбавка за сложность, напряжённость в труде работникам Учреждения начисляется на должностной оклад по основной должности.

Ежемесячная премия по результатам труда

24. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная премия по результатам труда в размере до 70 процентов должностного оклада.

25. Конкретный размер ежемесячной премии по результатам труда устанавливается приказом руководителя Учреждения по согласованию с курирующим заместителем Главы Администрации городского округа Рошаль.

26. Руководителю Учреждения выплачивается ежемесячная премия по результатам труда в размере до 70 процентов должностного оклада.

27. Конкретный размер ежемесячной премии по результатам труда руководителю Учреждения устанавливается распоряжением Учредителя.

28. Ежемесячная премия по результатам труда работникам Учреждения выплачивается за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретные результаты в работе.

29. Выплата ежемесячной премии по результатам труда работникам Учреждения осуществляется по результатам работы за предшествующий месяц.

30. Работникам, совершившим прогул, явившимся на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, либо имеющим дисциплинарное взыскание, выплата ежемесячной премии по результатам труда в том расчётном периоде, в котором поступили сообщения об этом, не осуществляется.

31. За ненадлежащее исполнение работником Учреждения обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией, размер ежемесячной премии по результатам труда ему может быть уменьшен.

Премия по результатам работы за год

32. В целях повышения эффективности качества труда работникам Учреждения может выплачиваться премия по результатам работы за год из экономии, сложившейся по фонду оплаты труда Учреждения.

Решение о выплате премии принимает руководитель Учреждения в форме приказа.

Решение о выплате премии руководителю Учреждения принимает Учредитель в форме распоряжения.

Материальная помощь

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

34. Основанием для выплаты материальной помощи работнику Учреждения является приказ руководителя Учреждения.

35. Основанием для выплаты материальной помощи руководителю Учреждения является распоряжение Учредителя.

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

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

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

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