

**РУКОВОДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗВЕЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.10.2017

№ 314

Звездный городок

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звёздный городок Московской области «Централизованная бухгалтерия»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления Правительства Московской области от 10.01.2017 №1/1 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звёздный городок Московской области «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ») согласно приложению.

2. Директору МКУ «ЦБ» устанавливать оплату труда работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением об оплате труда.

3. Признать утратившим силу постановления руководителя администрации городского округа Звёздный городок Московской области:

от 16.12.2015 № 483 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звёздный городок Московской области "Централизованная бухгалтерия»;

от 01.02.2016 №22 «О внесении изменений в постановление руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области от 16.12.2015 № 483 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области «Централизованная бухгалтерия»;

от 18.02.2016 №29 «О внесении изменений в постановление руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области от 16.12.2015 № 483 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звездный городок Московской области «Централизованная бухгалтерия».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению (опубликованию) на сайте Администрации городского округа Звёздный городок Московской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио руководитель администрации
городского округа Звёздный городок
Московской области

Е.В. Барышевский

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением руководителя

Администрации городского округа

Звёздный городок Московской области

От 06.10.2017 №314

**Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
закрытого административно-территориального образования городского округа
Звёздный городок Московской области «Централизованная бухгалтерия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звёздный городок Московской области «Централизованная бухгалтерия» (далее - Учреждение).

1.2. Размеры заработной платы работников Учреждения устанавливаются исходя из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Условия оплаты труда работника Учреждения, включая размер должностного оклада, выплат стимулирующего, компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником Учреждения.

1.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области» (далее – минимальный размер заработной платы).

В случае если в течение календарного месяца, отработана норма рабочего времени и выполнена норма труда (трудовые обязанности) не полностью, по причине совместительства, временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, работы на условиях неполного рабочего времени размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций, предусмотренных уставом Учреждения, и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

1.7. Оплата труда работникам Учреждения за отчетный месяц выплачивается два раза в месяц в соответствии с локальным актом Учреждения.

2. Установление должностных окладов

2.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с должностными окладами согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов по должностям работников Учреждения, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области в соответствии с законодательством Московской области.

2.3. Оплата труда рабочих Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, основанной на тарифной сетке.

2.4. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.5. Размеры должностных окладов заместителю директора Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже размера должностного оклада, предусмотренного по должности директора.

2.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,0.

2.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

2.8. Должностные оклады работников Учреждения указываются в штатном расписании Учреждения.

Штатное расписание Учреждения утверждается директором по согласованию с учредителем.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выслугу лет.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в размере до:

- 100 процентов должностного оклада - директору Учреждения;
- 70 процентов должностного оклада (тарифной ставки) остальным работникам Учреждения, не указанным в абзаце втором настоящего пункта.

3.3. Компенсационные выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. Работникам Учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет (стаж работы). Ежемесячные надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет (стаж работы) работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

При стаже работы	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 года до 5 лет включительно	10
от 5 лет до 10 лет включительно	15
от 10 до 15 лет включительно	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы работников Учреждения, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (тарифной ставке), производится в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы работников

Учреждения для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. В пределах установленного фонда оплаты труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера - премии за месяц, квартал, год и премии разового характера: директору Учреждения в размере, установленном постановлением руководителя администрации городского округа Звёздный городок Московской области, в случае выполнения показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения по количественным и качественным критериям оценки; работникам Учреждения - устанавливаются директором Учреждения, по итогам работы.

4.3. Установление выплат стимулирующего характера производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда с учетом выполнения показателей, предусмотренных разделом 4 Трудового договора, соблюдения правил внутреннего распорядка, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. Ежемесячная премия по итогам работы устанавливается в размере до:

- 100 процентов должностного оклада - директору Учреждения;

- 70 процентов должностного оклада (тарифной ставки) - остальным работникам Учреждения, не указанным в абзаце третьем настоящего пункта.

4.4. Выплата премии по итогам года производится в декабре текущего года за счет экономии фонда оплаты труда по итогам финансового года.

Конкретный размер премии зависит от суммы экономии фонда оплаты труда и может устанавливаться с учетом выполнения показателей, предусмотренных разделом 4 Трудового договора, как в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), так и в конкретном размере в рублях.

4.5. Единовременная премия к юбилеям, профессиональным и государственным праздникам может выплачиваться работникам и директору Учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения, как в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере в рублях.

4.6. Работникам Учреждения осуществляются иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь на основании личного письменного заявления работника в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

Материальная помощь директору Учреждения выплачивается на основании его личного письменного заявления по распоряжению руководителя администрации.

5.2. По заявлению работника Учреждения материальная помощь может быть выплачена по частям и в иные сроки.

5.3. Для расчета размера материальной помощи применяется размер должностного оклада работника, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.4. В первый год и последний год (год увольнения) работы в Учреждении размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
учреждения закрытого
административно-территориального
образования городского округа
Звёздный городок Московской области
«Централизованная бухгалтерия»

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1	Директор	28100
2	Заместитель директора	25300
3	Главный бухгалтер	25300
4	Заместитель главного бухгалтера	19900
5	Ведущий бухгалтер	17200
6	Бухгалтер 1 категории	15400
7	Главный экономист	21700
8	Ведущий экономист	18100
9	Ведущий юристконсульт	20000
10	Юристконсульт	18000
11	Ведущий специалист по закупкам	18714
12	Ведущий документовед	18714

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
учреждения закрытого
административно-территориального
образования городского округа
Звёздный городок Московской области
«Централизованная бухгалтерия»

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
казенного учреждения закрытого
административно-
территориального образования
городского округа Звёздный
городок Московской области
«Централизованная бухгалтерия»

Положение о порядке исчисления стажа работы работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звёздный городок Московской области «Централизованная бухгалтерия» для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников Муниципального казенного учреждения закрытого административно-территориального образования городского округа Звёздный городок Московской области "Централизованная бухгалтерия " (далее - Учреждение), дающего право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет в период работы в Учреждении.

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет, включаются;

- 1) время нахождения на государственной и (или) муниципальной службе;
- 2) время работы в организациях, независимо от их организационно-правовой формы на должностях руководителей, а также специалистов и служащих по специальностям финансово-экономической, бухгалтерской, юридической направленности;
- 3) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 4) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждениях (организациях), указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

3. Основным документом для определения стажа работы работников Учреждения является трудовая книжка.

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

4. Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет, устанавливается создаваемой в Учреждении комиссией по исчислению стажа работы работников Учреждения (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.

5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа директора Учреждения о назначении работнику Учреждения ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет.

6. Выплата работнику Учреждения ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет производится на основании приказа директора Учреждения.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет работника Учреждения устанавливается со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет подлежит изменению со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки в ином размере.

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.