ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2017 № 2924

«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье – запад»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях урегулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников муниципальных учреждений, руководствуясь Уставом, постановляю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье – запад» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
3. Постановление администрации Рузского муниципального района от 26.09.2016 г. № 2870 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Руза 24», (в редакции от 30.03.2017 г. № 1038) признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника информационно – аналитического управления администрации Рузского городского округа Лобанова О.М.

Глава городского округа М.В. Тарханов

Верно: начальник общего отдела Л.В. Спиридонова

Исп. Канева Е.П.
Тел. 8(496 27)24-814

000114

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
Рузского городского округа №2924 от 30.11.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Издательский дом «Подмосковье – запад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье - запад» (далее - Учреждение).
1.2. Размер заработной платы работников учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Установление должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и тарифных ставок по оплате труда рабочих муниципальных учреждений

2.1. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Положению.
2.2. Количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению. Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения соответствует разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).
2.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей Учреждения со средней заработной платой работников учреждений за отчетный год (без учета заработной платы Руководителей и заместителей руководителей) устанавливается в кратности от 1 до 3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений со средней заработной платой работников учреждений за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 2,7.

3. Доплаты и надбавки

3.1. Руководителям, специалистам и служащим учреждения устанавливаются:
3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 50 процентов должностного оклада.
3.1.2. Ежемесячная премия по результатам работы - до 70 процентов должностного оклада.
3.1.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет по должностям, к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы (процентов)

от 1 до 5 лет включительно	10
от 5 до 10 лет включительно	15
от 10 до 15 лет включительно	20
свыше 15 лет	30

3.1.4. Ежегодная выплата социального характера (материальная помощь) в размере двух должностных окладов, за фактически отработанное время.
3.2. В стаж работников муниципального учреждения средств массовой информации Рузского муниципального района, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:
3.2.1. время работы на полиграфическом производстве, в организациях науки, культуры, теле-радио вещания, телекоммуникаций, интернет-коммуникаций, издательствах, печатных и электронных изданиях на должностях руководителей, специалистов и других исполнителей;
3.2.2 время работы штатным преподавателем профильных дисциплин в высших и средних специальных учебных заведениях, осуществляющих подготовку работников средств массовой информации, телекоммуникаций и интернет-коммуникаций;
3.2.3. время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
3.2.4. время работы на должностях государственной и муниципальной службы;
3.2.5. время работы
3.2.6. следующие периоды работы при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала и (или) за ними непосредственно следовала работа на должностях, перечисленных в п.п.3.2.1.-3.2.2:
- время повышения квалификации работников на факультетах повышения квалификации и курсах переподготовки, обучения в целевой аспирантур учебных заведений;
- время работы в органах государственной власти в сфере средств массовой информации и информационных технологий;
- время работы на выборной должности на постоянной основе;
- время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации, если в течении года после увольнения с этой службы граждане поступили на работу или после увольнения и до поступления на работу не занимались трудовой деятельностью;
3.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается комиссией по установлению стажа работникам Учреждения (далее – Комиссия). Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения;
3.3.1. Документами по установлению стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а так же другие документы, подтверждающие периоды работы работника Учреждения;

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, военном билете, он может быть подтвержден другими документами, в частности расчетными книжками, а также справками, надлежаще оформленными и заверенными печатью.
3.3.2. Решение Комиссии об установлении стажа работы оформляется протоколом, и является основанием для издания приказа руководителя Учреждения о назначении выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет по должностному окладу. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения;

3.3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее установление и изменяется со дня наступления года стажа, дающего право на изменение размера этой надбавки;

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет 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 устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных выплат.

3.4. Для рабочих учреждений устанавливается:

3.4.1. Надбавка водителям за классность: 2-й класс - 10 процентов тарифной ставки; 1-й класс - 25 процентов тарифной ставки.

3.4.2. Доплата водителям, имеющим ненормированный рабочий день, в размере до 50 процентов тарифной ставки.

3.4.3. Тарифные ставки повышаются водителям учреждения в размере 10 процентов при работе на автомобилях, автобусах, работающих в городе Москве. Порядок и условия предоставления доплат водителям, имеющим ненормированный рабочий день, устанавливаются руководителем учреждения .

3.4.4. Доплата к тарифным ставкам рабочим, непосредственно занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, в размере до 12 процентов.

3.4.5. Доплата к тарифным ставкам рабочим, непосредственно занятым на тяжелых работах и работах с особо вредными условиями труда, в размере от 12 до 24 процентов.

3.4.6. Доплата за работу в ночное время - 35 процентов тарифной ставки.

3.4.7. Ежемесячная премия по результатам работы - до 70 процентов тарифной ставки.

3.4.8. Доплаты в размере 1000 рублей выплачиваются специалистам, окончившим государственное учреждение высшего или среднего профессионального образования и впервые принятые в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в муниципальные учреждения. Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятости молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в муниципальном учреждении. Доплаты работникам, работающим на условии неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производится.

3.4.9. Доплата работникам, работающим в муниципальных учреждениях и имеющим почетное звание по профилю выполняемой работы, устанавливается в размере 2000 рублей. Доплата производится со дня присвоения почетного звания, при наличии у работника двух и более почетных званий, доплата производится по одному из них.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Руководитель учреждения заключает трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с работниками учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

4.2. Учреждение самостоятельно определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера в пределах соответствующих средств бюджета Рузского городского округа.

4.3. Руководителю учреждения работодателем (или уполномоченным им лицом) устанавливаются надбавки за работу, направленную на развитие учреждения, и производится премирование на основании оценки деятельности учреждения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств бюджета Рузского городского округа при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

При этом допускается увеличение фонда оплаты труда в размере до 65 процентов доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

Приложение N 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного
учреждения «Издательский дом
«Подмосковье - запад»

Должностные оклады руководителей и специалистов
муниципального автономного учреждения
«Издательский дом «Подмосковье - запад»»

Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
Директор, директор - главный редактор	18300
Заместитель директора - главного редактора, главный бухгалтер	16400
Ответственный секретарь	15000
Заведующий отделом	13700
Редактор, художественный редактор, технический редактор	11840
Специальный корреспондент	11480
Корреспондент, фотокорреспондент, телеоператор, художник компьютерной графики, администратор компьютерной сети	11100
Главный специалист, оператор электронной верстки, звукорежиссер, менеджер, юрисконсульт	10500
Ведущий специалист, ведущий бухгалтер, корректор, видеоинженер монтажа	9100
Специалист I категории, оператор электронного набора, диктор, бухгалтер	8600
Специалист II категории	6600
Специалист	6000

Приложение N 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
«Издательский дом «Подмосковье - запад»

Таблица N 1. Тарифная сетка по оплате труда рабочих Муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье - запад», применяемая с 01.09.2013

Таблица N 1

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	7270	7570	7950	8310	9255	9510	10480	11505	12635	13850