



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2016 № 2692-П
г. Можайск

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района
Московской области «Единый дорожно-транспортный центр»**

В целях регулирования порядка оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Можайского муниципального района Московской области, Постановлением администрации Можайского муниципального района Московской области от 14.12.2015 № 2611-П «О создании Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр» (далее – Учреждение) (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Московской области Кородченкова Р.Н.

Глава Можайского
муниципального района



(Handwritten signature)

А.В. Черный

Салом

Положение
об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
Можайского муниципального района Московской области
«Единый дорожно-транспортный центр»

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Можайского муниципального района
Московской области
от 19.12.2016 № 2692-П

1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр» (далее – Учреждение).
2. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
3. Должностные оклады работников Учреждения утверждаются штатным расписанием Учреждения.
4. Размеры должностных окладов индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области в соответствии с законодательством Московской области.
5. Работникам Учреждения устанавливаются:
 - а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 70 процентов должностного оклада;
 - б) ежемесячная премия по результатам работы в размере до 70 процентов должностного оклада;
 - в) ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу в следующих размерах:

при общем стаже работы от 1 года до 5 лет	- 10 %,
при общем стаже работы от 5 лет до 10 лет	- 15 %,
при общем стаже работы от 10 лет до 15 лет	- 20 %,
при общем стаже свыше 15 лет	- 30 %;
 - г) единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов;
 - д) ежегодная дополнительная денежная выплата в размере не более трех должностных окладов.
6. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы выплачивается ежемесячно. Размер надбавки устанавливается приказом руководителя Учреждения. Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с поступлением на работу или увольнением, начисление и выплата надбавки производится за фактически отработанное время в учетном месяце.
7. Выплата ежемесячной премии работникам Учреждения производится по результатам работы с учетом показателей результатов труда, устанавливаемых локальными нормативными актами Учреждения. Установление конкретного размера ежемесячной премии является правом руководителя Учреждения.
8. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам устанавливает соответствующая комиссия, назначаемая приказом руководителя Учреждения. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, администрации Можайского муниципального района Московской области, руководителя Учреждения и настоящим Положением. Утвержденный руководителем Учреждения протокол комиссии является основанием для издания соответствующего приказа.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в порядке, согласно Приложению к настоящему Положению.

9. Установление выплат стимулирующего характера производится в пределах средств эконоим фонда оплаты труда Учреждения.

10. Руководителю Учреждения размер и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы, ежемесячной премии по результатам работы и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Главой Можайского муниципального района Московской области в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

11. Работникам Учреждения выплачивается единовременная материальная помощь из фонда оплаты труда один в раз в календарном году по заявлению работника Учреждения в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае не использования 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 Учреждения материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года. Решение об ее оказании принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения.

12. Работникам Учреждения производится ежегодная дополнительная денежная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску из фонда оплаты труда один в раз в календарном году по заявлению работника Учреждения, в размере не более трех должностных окладов при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Решение о выплате и размере ежегодной дополнительной денежной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения.

Приложение к Положению об оплате труда работников муниципального казенного Учреждения Можайского муниципального района Московской области
«Единый дорожно-транспортный центр»

Положение о порядке исчисления стажа работников Муниципального казенного Учреждения Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников Муниципального казенного Учреждения Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр» (далее – Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включаются:

1) время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и предоставлением услуг в сфере дорожной деятельности, и иных услуг, указанных в Уставе Учреждения;

2) время прохождения государственной и муниципальной службы;

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

4) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что работник до оформления такого отпуска работал на должностях, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения;

5) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что эти периоды непосредственно предшествовали работе на должностях, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения.

3. 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.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

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 временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.