

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2017 № 119-П
г. Можайск

Об утверждении Положения об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района
Московской области по работе с молодежью
«Можайский молодежный центр»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Можайского муниципального района Московской области от 24.05.2007 №387/45 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Можайского муниципального района Московской области», рекомендательным письмом председателя Комитета по труду и занятости населения Московской области от 22.09.2011 №Р-09-01-12/4452 «Об оплате труда», постановлением администрации Можайского муниципального района Московской области от 07.11.2016 № 2402-П «О создании Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области по работе с молодежью «Можайский молодежный центр» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области по работе с молодежью «Можайский молодежный центр» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.adm-mozhaysk.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Можайского муниципального района Сперанского А.А.

Руководитель администрации
Можайского муниципального района

И.М. Пonomarev

* 000072

Утверждено
Постановлением администрации
Можайского муниципального района
от 25.01.2017 № 119-П

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ
«МОЖАЙСКИЙ МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, размеры и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области по работе с молодежью «Можайский молодежный центр» (далее – Учреждение).
 - 1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распоряжительными актами руководителя Учреждения (далее – работники Учреждения).
 - 1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам Учреждения за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.
 - 1.4. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе формирования фонда оплаты труда, являются средства бюджета Можайского муниципального района Московской области.
- 2. Оплата труда работников Учреждения**
- 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными трудовыми затратами или по результатам труда.
 - 2.2. Состав заработной платы работника Учреждения включает должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты.

2.3. Должностной оклад начисляется работнику Учреждения в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Ежемесячные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы;

- надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная премия по результатам работы.

2.5. Дополнительные выплаты состоят из:

- дополнительной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- материальной помощи;

- иных дополнительных выплат.

2.6. В случае наличия экономии фонда оплаты труда, работникам Учреждения возможна выплата единовременных премий в размере, определяемых приказом руководителя Учреждения.

2.7. Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу, начисление и выплата ежемесячных выплат производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

3. Должностной оклад работника Учреждения

3.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей, определенной сложности без учета ежемесячных и дополнительных выплат.

3.2. Должностные оклады работников, не занимающих рабочие специальности, устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

3.3. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников Учреждения, не занимающих рабочие специальности, установлены в Таблице коэффициентов:

ТАБЛИЦА

коэффициентов, применяемых при исчислении должностных

окладов работников Учреждения, не занимающих рабочие специальности

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты
1	Директор	2,6
2	Высший эксперт	2,2

3.4. Размер должностного оклада определяется штатным расписанием Учреждения.

4. Надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы, ежемесячная премия по результатам работы

4.1. Размер выплаты работникам Учреждения ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и сложность работы, ежемесячной премии по результатам работы устанавливается руководителем Учреждения.

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.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы устанавливается в размере до 70% должностного оклада работника Учреждения.

4.3. Ежемесячная премия по результатам работы за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения, не занимающего рабочую специальность в размере до 100% должностного оклада работника.

4.4. Руководителю Учреждения размер и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и сложность работы, ежемесячной премии по результатам работы и других дополнительных выплат стимулирующего характера устанавливается Управлением образования и отраслей социальной сферы администрации Можайского муниципального района в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. В зависимости от стажа профессиональной деятельности работнику Учреждения, не занимающего рабочую специальность, выплачивается надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (процент)
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

5.2. Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, устанавливается комиссией, утверждённой приказом директора Учреждения. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, администрации Можайского муниципального района, настоящим Положением и Порядком исчисления

стажа работника, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников Учреждения, не занимающих рабочие специальности (приложение к настоящему Положению).

5.3. Основным документом для определения стажа работы работника Учреждения является трудовая книжка. Решение комиссии об установлении стажа работы работника оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа директора Учреждения о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет.

5.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (стаж работы) к должностному окладу работника и руководителя Учреждения устанавливается со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки. Если у работника (руководителя) Учреждения право на получение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранился средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем указанного периода.

6. Дополнительные выплаты

6.1. Работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, устанавливается дополнительная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере до 5 должностных окладов, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей.

Дополнительная выплата производится по месту работы на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, составляющей не менее 14 календарных дней.

Совместителям дополнительная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску не выплачивается.

6.2. Работнику учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере, пропорциональном отработанному времени.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения по личному заявлению работника.

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

6.3. Совместителям материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску не выплачивается.

6.4. Работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, производится единовременная выплата в пределах фонда оплаты труда при увольнении в связи с уходом на пенсию в размере двух должностных окладов.

Основанием для единовременной выплаты при увольнении в связи с уходом на пенсию является заявление работника о единовременной выплате, приказ руководителя Учреждения.

6.5. Работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, производится единовременная выплата на лечение в случае установления инвалидности, в установленном законом порядке, в размере двух должностных окладов.

Основанием для единовременной выплаты на лечение в случае установления инвалидности является заявление работника о единовременной выплате, приказ руководителя Учреждения.

Единовременная выплата в случае установления инвалидности выплачивается один раз при первичном установлении инвалидности.

6.6. В случае смерти работника Учреждения, не занимающего рабочие специальности, родственникам умершего (супругам, детям, родителям) производится единовременная выплата в размере пяти должностных окладов специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

Основанием для единовременной выплаты в случае смерти является заявление родственников умершего (супругов, детей, родителей) о единовременной выплате, копия свидетельства о смерти и приказ руководителя Учреждения.

6.7. Работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, производится единовременная выплата в пределах фонда оплаты труда в случае смерти близких родственников (супругов, детей, родителей) в размере $\frac{1}{4}$ должностного оклада специалиста II категории в органах государственной

власти Московской области.

Основанием для единовременной выплаты в пределах фонда оплаты труда в случае смерти близких родственников (супругов, детей, родителей) является заявление работника о единовременной выплате, копия свидетельства о смерти и приказ руководителя Учреждения.

6.8. Работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада при достижении работником возраста 50 лет и единовременная выплата в размере полутора должностных окладов при достижении им пенсионного возраста (женщины—55 лет, мужчины—60 лет).

Основанием для единовременной выплаты является заявление работника о единовременной выплате, достижении им возраста 50 лет и при достижении им пенсионного возраста (женщины—55 лет, мужчины—60 лет), приказ руководителя Учреждения.

6.9. Работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, производится единовременная выплата в размере $\frac{1}{2}$ должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области к юбилейным датам, кратным 5, за исключением дат, указанных в пункте 6.8.

Основанием для единовременной выплаты к юбилейным датам, кратным 5, является приказ руководителя Учреждения.

6.10. Работникам Учреждения не занимающим рабочие специальности, производится единовременная выплата в размере $\frac{1}{2}$ должностного оклада II категории в органах государственной власти Московской области в связи с бракосочетанием.

Основанием для единовременной выплаты в связи с бракосочетанием является заявление работника о единовременной выплате, приказ руководителя Учреждения, копия свидетельства о браке.

6.11. Работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, производится единовременная выплата в размере $\frac{1}{2}$ должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области в связи с рождением ребёнка.

Основанием для единовременной выплаты является заявление работника о единовременной выплате, приказ руководителя Учреждения, копия свидетельства о рождении.

6.12. Дополнительные выплаты выплачиваются в пределах утверждённого фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

6.13. Совместителям дополнительные выплаты не предусматриваются.

7. Порядок выплаты должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат

7.1. Должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты выплачиваются работникам путём перечисления денежных средств на указанный работником счёт в банке.

7.2. Выплата заработной платы производится двумя частями: единовременная выплата и основной расчёт, не реже, чем каждые полмесяца, в день установленного правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчёт работника по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы.

7.4. Оплата ежегодного основного отпуска работнику производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.5. Оплата и порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет работникам Учреждения, не занимающим рабочие специальности, осуществляется на основании положений, утверждённого локальным нормативным актом Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Можайского муниципального района и доводятся до сведения всех работников Учреждения.

Приложение
к положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
Можайского муниципального района
Московской области по работе с молодежью
«Можайский молодежный центр»

Порядок

Исчисления стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет
работников Муниципального казенного учреждения Можайского
муниципального района Московской области по работе с молодежью
«Можайский молодежный центр», не занимающих рабочие
специальности

1. Настоящий порядок регулирует исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области по работе с молодежью «Можайский молодежный центр», не занимающих рабочие (далее - работники).
2. В стаж работы включается (кроме времени работы по рабочим профессиям):
 - 2.1. Время работы с 1 января 1992 года:
 - 2.1.1. В федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации.
 - 2.1.2. В аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органах прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а так же в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом.
 - 2.1.3. В органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями, уставами субъектов Российской Федерации.
 - 2.1.4. На должностях предусмотренных Сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации.
 - 2.1.5. В государственных (муниципальных) организациях, работа в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области отнесена к государственной службе

Российской Федерации или к государственной гражданской службе Московской области, государственной службе Московской области и муниципальной службе в Московской области.

- 2.1.6. В органах местного самоуправления.
- 2.1.7. В органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах.
- 2.1.8. В Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации.
- 2.2. Служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления в СССР:
 - 2.2.1. В аппарате Президента СССР и аппаратах президентов союзных республик, а также органов государственного управления, созданных при них.
 - 2.2.2. В Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советов и Президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советов народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советов депутатов трудящихся).
 - 2.2.3. В Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, Советах Министров (правительственных) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся).
 - 2.2.4. В Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР.
 - 2.2.5. В министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах

министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства.

2.2.6. В Советах народного хозяйства всех уровней.

2.2.7. В аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборах должностей, в профкомах органов государственной власти и управления, кроме должностей в профкомах в организациях.

2.2.8. В объединениях союзного, республиканского, Московского областного подчинения, государственных концернах, ассоциациях, других государственных организациях, созданных на базе ликвидированных министерств и ведомств, их главных управлений решениями Совета Министров (правительства) союзных автономных республик.

2.3. Другие периоды работ (службы):

2.3.1. Государственным нотариусом до 11 марта 1993 года.

2.3.2. В аппаратах ЦК КПСС, в ЦК КП союзных республик, крайкомках, обкомов и райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборах должностей в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборах должностей в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в парткомах в организациях.

2.3.3. В аппаратах центральных, республиканских, краевых, областных, городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборах должностей в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях.

2.3.4. В интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства.

2.3.5. В организациях и учреждениях, выполняющих функции государственного управления в соответствии с законодательства Российской Федерации.

2.3.6. На должностях главных врачей центральных районных (городских) больниц, районных (городских) территориальных медицинских объединений и их заместителей (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) в периоды, когда в районах (городах) не действовали местные (муниципальные) органы управления здравоохранения.

2.3.7. В филиальных, экономических, юридических службах, вычислительных и информационно-вычислительных центрах, созданных при государственных органах.

2.3.8. Время военной службы граждан, службы (работы) в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.3.9. Время обучения работников органов государственной власти и управления в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим государственным органом для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки при условии возвращения в органы государственной власти и управления.

2.3.10. Время работы на должности помощника депутата Московской областной Думы по трудовому договору на постоянной основе.

2.3.11. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы, включаемый в соответствии с настоящим Порядком.

2.3.12. Иные периоды службы (работы), которые в соответствии в действующим законодательством включаются в стаж государственной или муниципальной службы.

3. В стаж работы на основании решения директора Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области по работе с молодежью «Можайский молодежный центр» (далее - Учреждение) либо представителя указанного директора или лица, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Учреждения (работодателя), могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимо для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией.

Периоды работы на указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

4. Стаж работы устанавливается комиссией, утвержденной приказом директора Учреждения (далее - Комиссия).

Документы, обосновывающие включение отдельного периода трудовой деятельности в стаж работы, представляются лицом, в отношении которого устанавливается стаж работы.

Документы для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

При отсутствии документов о стаже и невозможности их получения в связи с военными действиями, стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и прочее), авариями, катастрофами или другими чрезвычайными ситуациями стаж работы может быть подтверждён в порядке, предусмотренном законодательством.

В тех случаях, когда в представленном документе о стаже указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 число соответствующего месяца.

5. Работа (служба) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется год за год.

6. Стаж работы пересчитывается в случаях:

6.1. Внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, в соответствии с которым исчисляется стаж работы (при этом стаж работы пересчитывается с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта).

6.2. Представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж работы соответствующего периода работы (при этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов).

6.3. Необоснованного исчисления стажа работы.

7. В случае установления соответствующей Комиссией необоснованного увеличения стажа работы Комиссия принимает решение о пересчёте стажа со дня обнаружения ошибки.

При установлении соответствующей Комиссией необоснованного уменьшения стажа работы Комиссия принимает решение о его пересчёте со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчёт размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия Комиссией решения об его увеличении.

8. Споры, связанные с исчислением стажа работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.