



## АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2025

№ 785

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа Московской области «Раменская ритуальная служба»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Раменского муниципального района от 05.12.2017 № 9319 «О создании Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального района «Раменская ритуальная служба», постановлением администрации Раменского муниципального округа от 03.02.2025 № 385 «О переименовании Муниципального казенного учреждения Раменского городского округа «Раменская ритуальная служба», решением Совета депутатов Раменского городского округа от 23.12.2024 № 8/3-СД «О тарифной ставке первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных учреждений Раменского городского округа Московской области»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа Московской области «Раменская ритуальная служба» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Раменского городского округа Московской области от 31.05.2021 № 5508 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Раменского городского округа «Раменская ритуальная служба»;

2) постановление администрации Раменского городского округа Московской области №894 от 13.03.2024 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Раменского городского округа «Раменская ритуальная служба».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиациентр» Раменского муниципального округа (Скороспелова М.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ramnews.ru>.

5. Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале Раменского муниципального округа [www.ramenskoye.ru](http://www.ramenskoye.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Раменского муниципального округа Пивоварова А.Г.

Глава Раменского муниципального округа



Э.В. Малышев

Приложение к постановлению  
администрации Раменского  
муниципального округа  
от 21.02.2025 № 485

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа «Раменская ритуальная служба»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа Московской области «Раменская ритуальная служба» (далее – Положение) устанавливает порядок оплаты труда работникам Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа Московской области «Раменская ритуальная служба» (далее – Учреждение).

1.2. Оплата труда специалистов и рабочих Учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для соответствующих учреждений Московской области, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ.

1.4. Администрация Раменского муниципального округа Московской области, осуществляющая функции и полномочия Учредителя, заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера.

1.5. Директор Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера.

1.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4, заместителя директора и главного бухгалтера в кратности от 1 до 3,6.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера к средней заработной плате работников Учреждения суммы компенсаций за

~~неиспользованные отпуска в расчет не включаются.~~

1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в соответствии с настоящим Положением за счет средств бюджета Раменского муниципального округа, предусмотренных на очередной финансовый год.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых на выплату должностных окладов, могут быть предусмотрены средства на выплату:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки за особые условия труда;
- ежемесячной премии по результатам труда;
- материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- других компенсационных и социальных выплат, предусмотренных законодательством РФ.

Конкретный размер надбавок и вознаграждений устанавливается и утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Должностные оклады руководящим работникам и специалистам Учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем коэффициентов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

За основу для расчёта размера должностного оклада руководящим работникам, специалистам Учреждения принят размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, устанавливаемый ежегодно Губернатором Московской области.

2.3. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения (Приложение №3) соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.4. Заместителям директора Учреждения, главному бухгалтеру, заместителям начальников структурных подразделений устанавливается должностной оклад на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

## **3. Компенсационные и стимулирующие выплаты**

3.1. Для работников Учреждения могут быть установлены в пределах утвержденного фонда оплаты труда компенсационные и стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка за особые условия труда (сложность, напряженность труда, специальный режим работы и т.д.);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная премия по результатам труда;

~~материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.~~

3.2. Ежемесячная надбавка за особые условия труда (сложность, напряженность труда, специальный режим работы и т.д.) устанавливается в размере:

- руководящим работникам и специалистам Учреждения в размере до 70 процентов должностного оклада;
- рабочим Учреждения в размере до 100 процентов от должностного оклада.

Конкретный размер надбавки утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет руководящим работникам и специалистам устанавливается приказом директора Учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Процент к должностному окладу
- от 1 года до 5 лет включительно	10%
- от 5 лет до 10 лет включительно	15%
- от 10 лет до 15 лет включительно	20%
- от 15 лет до 20 лет включительно	25%
- свыше 20 лет	30%

Порядок исчисления стажа работы руководящим работникам и специалистам учреждения для выплаты надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

3.4. Ежемесячная премия к должностному окладу по результатам труда устанавливается:

- руководящим работникам и специалистам Учреждения в размере до 70 процентов должностного оклада;
- рабочим Учреждения в размере до 100 процентов от должностного оклада.

3.5. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, или его части. Выплата материальной помощи не зависит от оценки результатов труда и производится по заявлению получателя.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленного на месяц выплаты материальной помощи. В случае неиспользования работником 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 и в другое время в течение календарного года. В первый год работы размер материальной

помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

Материальная помощь не выплачивается лицам, работающим по совместительству.

3.6. Для работников Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда следующие стимулирующие выплаты:

- разовая премия;
- премия по итогам работы (месяц, квартал, год).

3.7. Иные выплаты стимулирующего характера работникам производятся в пределах фонда экономии по оплате труда на основании локального нормативного акта, утвержденного директором Учреждения.

3.8. Директору Учреждения стимулирующие и социальные выплаты устанавливаются Распоряжением Администрации Раменского муниципального округа.

3.9. Работникам стимулирующие и социальные выплаты устанавливаются приказом директора Учреждения.

#### **4. Порядок оплаты труда при выполнении дополнительных обязанностей**

4.1. В целях рационального использования фонда оплаты труда, в Учреждении могут применяться:

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ,
- выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника,
- совместительство профессий (должностей).

4.2. Размер доплаты может быть установлен:

- в фиксированной сумме,
- в процентном выражении от должностного оклада по основной или совмещаемой профессии (должности) при наличии экономии фонда оплаты труда в связи наличием вакантных должностей. Общая сумма доплаты не может превышать экономии по фонду заработной платы по вакантной должности.

4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного  
учреждения Раменского муниципального округа  
«Раменская ритуальная служба»

**БАЗОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ РАБОТНИКОВ**  
**Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального**  
**округа «Раменская ритуальная служба»**

п/п	Наименование должности	Коэффициент (соотношение должностного оклада с должностным окладом специалиста II категории)
1	Директор	3,5
2	Заместитель Директора	3,1
3	Главный бухгалтер	2,7
4	Ведущий бухгалтер	2,3
5	Начальник отдела	2,6
6	Заместитель начальника отдела	2,3
7	Главный эксперт	2,3
8	Эксперт	1,9
9	Смотритель кладбища	1,9
10	Инженер по проектно-сметной работе	2,3
11	Специалист по закупкам	2,3

**Приложение №2**

к Положению об оплате труда  
 работников Муниципального казенного  
 учреждения Раменского муниципального округа  
 «Раменская ритуальная служба»

**Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной  
 сетки по оплате труда рабочих Учреждения**

Наименование	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,0410	1,0930	1,1431	1,2731	1,3080	1,4409	1,5819	1,7379	1,9050
Тарифные ставки (руб.)	8923	9289	9753	10200	11360	11672	12858	14116	15508	16999

**Приложение №3**  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного  
учреждения Раменского муниципального округа  
«Раменская ритуальная служба»

**Тарифные разряды по оплате труда рабочих, занятых в Муниципальном  
казенном учреждении Раменского муниципального округа  
«Раменская ритуальная служба»**

Наименование должности (специальности, профессии)	Разряды
Уборщик служебных помещений	1-2

## Приложение №4

к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного  
учреждения Раменского муниципального округа  
«Раменская ритуальная служба»

**Положение**  
**о порядке исчисления стажа работы работников**  
**Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального**  
**округа «Раменская ритуальная служба»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа «Раменская ритуальная служба», дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа «Раменская ритуальная служба» на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включаются:

- время прохождения государственной и муниципальной службы;
- стаж работы по специальности;
- время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, опыт и знание работы, в которых соответствует специализации занимаемой в Учреждении должности;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения;
- период прохождения военной службы;

3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается комиссией по исчислению стажа работы работников Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа «Раменская ритуальная служба» (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается директором учреждения.

4. 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, установленными законодательством Российской Федерации.

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

Если у работника Муниципального казенного учреждения Раменского муниципального округа «Раменская ритуальная служба» 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.

6. При замещении надбавка за выслугу лет начисляется по месту основной работы.

7. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на работника, выполняющего кадровую работу в Учреждении.

8. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления надбавки за выслугу лет или при определении размеров этой надбавки рассматриваются в порядке, установленном законодательством при рассмотрении трудовых споров.