



АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2026

№ 3987

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 17.05.2013 № 323/18 «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области сферы культуры», постановлением администрации Раменского муниципального округа от 19.02.2025 № 743 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Раменского муниципального округа Московской области, Порядка отнесения муниципальных учреждений культуры Раменского муниципального округа к группам по оплате труда руководителей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Раменского городского округа от 13.06.2023 № 2081 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского городского округа»;

2) постановление администрации Раменского городского округа от 03.05.2024 № 1615 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского городского округа».

3. Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиацентр» 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>.

4. 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.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2026.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Раменского муниципального округа Гаджиева З.М.

Глава Раменского муниципального округа

Э.В.Малышев



Приложение
к постановлению администрации
Раменского муниципального округа
Московской области
от 06.10.2026 № 3987

Положение
Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения
«Дирекция парков Раменского муниципального округа»

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа» (далее - Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа» (далее - Учреждение).

2. Размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и творческих работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

3. Тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются с учетом Единого тарификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

4. Руководитель учреждения вправе устанавливать высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, оплату труда исходя из 9-10 разрядов, а занятым на особо важных и особо ответственных работах, - исходя из 11-12 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в Учреждении, устанавливается Министерством культуры Московской области по согласованию с Министерством социального развития Московской области.

5. Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем Учреждения согласно Приложению №1 и Приложению №2 к настоящему Положению в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Учреждении, с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, руководителей по общеотраслевым должностям, устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя, а заместителей руководителя отдела - на 10-20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя отдела.

7. Изменение размеров должностных окладов (тарифных ставок) производится на основании приказа руководителя Учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

- при изменении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории по результатам аттестации.

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

- ежемесячная надбавка за особые условия труда;
- доплата за работу с вредными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время.

Ежемесячная надбавка за особые условия труда устанавливается в размере:

- руководителям Учреждения, специалистам и служащим Учреждения до 100 процентов должностного оклада;
- рабочим Учреждения до 325 процентов от должностного оклада;
- рабочим Учреждения, управляющим транспортными средствами, до 495 процентов должностного оклада.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливается в размере от 4 процентов до 12 процентов от должностного оклада (тарифной ставки); за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

9. Ежемесячная надбавка за продолжительность работы в Учреждении устанавливается в следующих размерах в процентах к должностному окладу (тарифной ставки):

- | | |
|-----------------------|----------------|
| - от 1 года до 5 лет | - 10 процентов |
| - от 5 лет до 10 лет | - 15 процентов |
| - от 10 лет до 25 лет | - 25 процентов |
| - свыше 25 лет | - 30 процентов |

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность работы в учреждении, работников учреждения определяется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

10. Учреждение определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах соответствующих бюджетных ассигнований.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждений производятся с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения;

- целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором;

- мнения представительного органа работников Учреждения.

Предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Руководитель Учреждения, в пределах экономии средств фонда оплаты труда, вправе осуществлять выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

11. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя Учреждения, определяются Администрацией Раменского муниципального округа.

12. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за счет бюджетных средств устанавливаются в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год производятся в пределах фонда экономии по оплате труда на основании локального нормативного акта, утвержденного директором Учреждения.

13. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю Учреждения производятся в соответствии с распоряжением Администрации Раменского муниципального округа в пределах фонда экономии по оплате труда.

14. Учреждение самостоятельно определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

15. Работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4,5.

17. Администрация Раменского муниципального округа заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

18. Руководитель 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, обеспечивающих введение эффективного контракта.

Приложение №1 к Положению

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих
Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского
муниципального округа», финансируемые за счет бюджетных средств

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Руководители	
Директор	38959
Заместитель директора	35939
Заведующий отделом	31339
Заместитель заведующего отделом	26638
Специалисты	
Ведущий специалист	23940
Ведущий специалист по кадрам	23940
Ведущий специалист в сфере закупок	23940
Ведущий юрисконсульт	23940
Ведущий механик	23940
Инженер по проектно – сметной работе	23940
Инженер по охране и защите лесов	23940
Специалист по безопасности	23304
Ведущий диспетчер	20434
Специалист по охране труда первой категории	20434
Инженер по охране окружающей среды (эколог)	20434
Специалист	16985
Служащие	
Делопроизводитель	10683

Должности, финансируемые за счет средств от приносящей доход деятельности, Учреждение определяет самостоятельно.

Приложение №2 к Положению

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа»

	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки	8923	9289	9753	10200	11360	11672	12858	14116	15508	16999	18676	19996

Наименование должности	Разряды
Электрик	5 разряд
Водитель автомобиля	4 разряд
Кладовщик	2 разряд
Подсобный рабочий	2 разряд
Уборщик служебных помещений	1 разряд

Положение

о порядке исчисления стажа работы работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа» для выплаты надбавки за продолжительность работы в учреждении

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты надбавки за продолжительность работы в учреждении работников Муниципального автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа» (далее - Учреждение).

2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за продолжительность работы в учреждении (далее – надбавка), 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 надбавки, определяется постоянно действующей комиссией по установлению трудового стажа (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Комиссию возглавляет председатель. В состав Комиссии входят члены Комиссии и секретарь Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции на заседании Комиссии выполняет один из членов Комиссии, избранный простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии.

В случае отсутствия одного из членов Комиссии решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством РФ, Положением об оплате труда работников Муниципального

автономного учреждения «Дирекция парков Раменского муниципального округа» и настоящим Положением.

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка работника. В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, установленными законодательством РФ.

5. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с принятым решением, он излагает в письменной форме особое мнение. Комиссия собирается по инициативе ведущего специалиста по кадрам Учреждения при наличии оснований для установления или пересмотра размера надбавки.

6. Надбавка начисляется исходя из должностного оклада работника, без учета доплат и других надбавок, и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени одновременно с заработной платой.

При временном совмещении должностей или замещении должностей надбавка начисляется на должностной оклад по основной работе. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

8. Решение комиссии об установлении стажа оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа директора Учреждения о назначении работнику ежемесячной надбавки за продолжительность работы в учреждении.

9. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

10. Ответственность за своевременное установление надбавки, своевременный пересмотр размера надбавки, выплачиваемой работникам Учреждения, возлагается на ведущего специалиста по кадрам Учреждения.

11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.