Администрация городского округа город Рыбинск Ярославской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.10.2026 **№ 985**

Об утверждении Положения
об оплате труда работников
МКУ ГОГР «ИТЦ»

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 14.01.2026 № 05 «О порядке утверждения положений об оплате труда работников муниципальных учреждений», руководствуясь Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения городского округа город Рыбинск «Информационно - технический центр» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального казенного учреждения городского округа город Рыбинск «Информационно-технический центр» ознакомить работников учреждения с настоящим постановлением под подпись и произвести действия, предусмотренные трудовым законодательством.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348 «Об утверждении положений об оплате труда и о премировании и оказании материальной помощи работникам МКУ ГОГР «ИТЦ», от 06.07.2018 № 2005 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», постановления Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 26.10.2021 № 2659 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», от 10.05.2023 № 626 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», от 01.09.2023 № 1224 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 02.02.2017 № 348», от 30.11.2023 № 1604

«О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», от 01.12.2023 № 1607 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 30.11.2023 № 1604», от 07.02.2024 № 114 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», от 19.02.2024 № 181 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 07.02.2024 № 114», от 05.08.2024 № 878 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», от 16.09.2024 № 1027 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 29.01.2024 № 98», от 17.02.2025 № 144 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 16.09.2024 № 1027», от 18.02.2025 № 159 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», от 28.02.2025 № 203 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348», от 16.07.2026 № 644 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 02.02.2017 № 348».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Рыбинские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2027 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации.

Глава городского округа
город Рыбинск Д.С. Рудаков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 30.10.2026 № 985

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казённого учреждения городского округа город Рыбинск «Информационно-технический центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения городского округа город Рыбинск «Информационно-технический центр» (далее - Положение) определяет механизм формирования системы оплаты труда работников муниципального казённого учреждения городского округа город Рыбинск «Информационно-технический центр» (далее - МКУ ГОГР «ИТЦ», учреждение).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, осуществляющих в МКУ ГОГР «ИТЦ» трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, правовыми актами городского округа город Рыбинск Ярославской области и Уставом МКУ ГОГР «ИТЦ».

1.4. Положение направлено на:

- соблюдение гарантий по оплате труда, предусмотренных для работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- поддержку, стимулирование труда каждого работника МКУ ГОГР «ИТЦ» для достижения высокого качества результатов деятельности учреждения;

- установление зависимости заработной платы каждого работника МКУ ГОГР «ИТЦ» от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и результатов его труда;

- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда.

1.5. Труд работников МКУ ГОГР «ИТЦ» оплачивается за счет средств бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области.

1.6. Документом, определяющим структуру и штатную численность учреждения, является штатное расписание.

1.7. Оплата труда директора учреждения производится в соответствии с настоящим Положением, штатным расписанием учреждения и заключенным с работодателем трудовым договором.

Премирование и выплата материальной помощи директору учреждения, установление надбавок и доплат определяются настоящим Положением и трудовым

договором и производятся на основании распорядительного акта работодателя по согласованию с заместителем Главы Администрации по направлению деятельности учреждения.

2. Оплата труда и установление должностных окладов

2.1. Заработная плата работников МКУ ГОГР «ИТЦ» включает:

- должностной оклад по занимаемой должности, установленный настоящим Положением и трудовым договором;
- компенсационные и стимулирующие выплаты согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

Заработная плата работников подлежит индексации в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2. Размеры должностных окладов работников МКУ ГОГР «ИТЦ» устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации согласно приложению 1 к настоящему Положению и указываются в штатном расписании учреждения.

2.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определяемого федеральным законодательством.

2.4. Ежемесячно работнику выдается расчетный листок, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 30.09.2016 № 2684 «О предельном уровне соотношения оплаты труда руководителей и работников».

3. Компенсационные выплаты

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда в учреждении производятся компенсационные выплаты на основании приказа директора учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- за работу при совмещении должностей - в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за сверхурочную работу - в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. В целях поощрения работников МКУ ГОГР «ИТЦ» устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавка за сложность и напряженность труда;
- надбавка за стаж работы;
- персональная надбавка;
- премиальные выплаты по результатам работы.

Начисление и выплата надбавок производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

4.2. Работникам МКУ ГОГР «ИТЦ» устанавливается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда. Надбавка выплачивается за интенсивность и сложность выполняемой работы, а также за выполнение особо сложных, срочных работ.

Размер надбавки по каждой должности устанавливается в процентном отношении к должностному окладу согласно приложению 2 к настоящему Положению и указывается в штатном расписании. Надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При увольнении работника надбавка начисляется и выплачивается при окончательном расчёте пропорционально отработанному времени.

4.3. Ежемесячная надбавка за стаж работы производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение такой надбавки. Надбавка исчисляется в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет включительно — 5 %;
свыше 3 лет до 5 лет включительно — 10 %;
свыше 5 лет до 10 лет включительно — 15 %;
свыше 10 лет до 15 лет включительно — 20 %;
свыше 15 лет — 30 %.

Директору, первому заместителю директора – главному инженеру, заместителю директора – начальнику отдела делопроизводства и закупок, юристу, юрисконсульту, руководителям и специалистам подразделений МКУ ГОГР «ИТЦ» в стаж работы, дающий право на получение такой надбавки, включается все время

работы в органах местного самоуправления, бюджетных учреждениях, в унитарных предприятиях и службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Работникам бухгалтерии в стаж работы, дающий право на получение такой надбавки, включается время работы в должности бухгалтера, экономиста и иной должности, связанной с ведением бухгалтерского учёта.

Водителям и обслуживающему персоналу в стаж работы, дающий право на получение такой надбавки, включается время работы по профессии, согласно занимаемой должности, а также служба в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Надбавка за стаж работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если право на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы наступило у работника в период его пребывания в отпуске или в период его нетрудоспособности, выплата надбавки, в том числе в новом размере, производится после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

Работникам, принятым на работу на условиях внешнего совместительства, надбавка за стаж работы не начисляется. Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, надбавка за стаж работы начисляется исходя из должностного оклада по основной работе.

Надбавка за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и учитывается при расчёте среднего заработка. При увольнении работника надбавка за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Основным документом, дающим право на получение надбавки за стаж работы, является трудовая книжка. Ответственность за своевременное назначение и изменение размера надбавки за стаж работы возлагается на специалиста по кадровым вопросам.

4.4. Персональная надбавка устанавливается работнику за высокий уровень профессионального мастерства и квалификации, владение специальными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Размер персональной надбавки по каждой должности устанавливается в процентном отношении к должностному окладу согласно приложению 3 к настоящему Положению и указывается в штатном расписании.

Персональная надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При увольнении работника надбавка начисляется и выплачивается при окончательном расчёте пропорционально отработанному времени.

4.5. В целях усиления материальной заинтересованности работников МКУ ГОГР «ИТЦ» в результатах своего труда работникам выплачивается ежемесячная премия. Премия выплачивается при выполнении следующих показателей:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и поручений директора МКУ ГОГР «ИТЦ» (руководителя структурного подразделения учреждения);

- отсутствие дисциплинарных взысканий в премируемом периоде;

- отсутствие обоснованных жалоб по работе работника;

- соблюдение сроков подготовки и представления документов, отчётности по направлению деятельности.

Размер премии директора по итогам работы за месяц составляет 60 % от должностного оклада с учётом установленных надбавок, начисленных за фактически отработанное время.

Размер ежемесячной премии работника составляет 32% от должностного оклада с учётом установленных надбавок, начисленных за фактически отработанное время. Премирование работников по итогам работы за месяц производится на основании служебной записки руководителей подразделений учреждения и оформляется приказом директора МКУ ГОГР «ИТЦ».

Премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам МКУ ГОГР «ИТЦ» одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину отчетного месяца и включается в расчет среднемесячной заработной платы для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии оснований размер премии может быть снижен или премия не выплачивается. К таким основаниям относятся: невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, нарушение сроков, дисциплинарные проступки, необеспечение сохранности имущества. В течение срока действия дисциплинарного взыскания премирование по итогам работы за месяц производится по ходатайству непосредственного руководителя работника с учетом конкретных результатов работы. При этом в период действия дисциплинарного взыскания обязательно однократно учитывается его наличие, и премия по итогам работы за месяц не выплачивается. При этом снижение премии в связи с дисциплинарным взысканием не может приводить к уменьшению общей месячной заработной платы работника более чем на 20%.

Решение о снижении размера премии или о лишении премии оформляется приказом директора МКУ ГОГР «ИТЦ», в том числе, изданном на основании служебной записки руководителя подразделения учреждения.

4.6. Дополнительная премия за выполнение особо важных и сложных задач может выплачиваться отдельным работникам в пределах имеющихся экономии средств фонда оплаты труда. Размер премии устанавливается по представлению непосредственного руководителя работника учреждения и оформляется приказом директора МКУ ГОГР «ИТЦ». Данная премия учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Материальная помощь

5.1. При наличии средств (из экономии средств фонда оплаты труда), имеющихся в распоряжении МКУ ГОГР «ИТЦ», при возникновении исключительных ситуаций (рождение ребенка, свадьба работника, юбилей работника (50 и 60 лет), смерть близких родственников, необходимость дорогостоящего лечения, утрата имущества в результате бедствий стихийного и техногенного характера и т.п.) работнику, по его заявлению, может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада.

6. Фонд оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда МКУ ГОГР «ИТЦ» формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований городского округа город Рыбинск Ярославской области.

6.2. При формировании фонда оплаты труда МКУ ГОГР «ИТЦ» учитывается:

- численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
- размер должностного оклада;
- размер стимулирующих выплат;
- размер компенсационных выплат.

6.3. Годовой фонд оплаты труда работников МКУ ГОГР «ИТЦ» утверждается Администрацией городского округа город Рыбинск Ярославской области, в его пределах директор МКУ ГОГР «ИТЦ» по согласованию с заместителем Главы Администрации по направлению деятельности учреждения утверждает штатное расписание.

6.4. Изменение утвержденного годового фонда оплаты труда производится Администрацией городского округа город Рыбинск Ярославской области в случаях утверждения нового штатного расписания, повлекшего уменьшение (увеличение) штатной численности работников, введения новых условий оплаты труда.

6.5. Согласование и изменение штатного расписания МКУ ГОГР «ИТЦ» осуществляется в соответствии с порядком согласования штатных расписаний муниципальных учреждений, утвержденным распоряжением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

И.о. директора МКУ ГОГР «ИТЦ» Е.И. Чернова

Приложение 1
к Положению об оплате труда

Должностные оклады работников МКУ ГОГР «ИТЦ»

п/п	Должность (профессия)	Должностной оклад, руб.
1	Директор	26 000
2	Первый заместитель директора - главный инженер	22 000
3	Заместитель директора - начальник отдела делопроизводства и закупок	21 000
4	Главный бухгалтер	21 000
5	Начальник отдела*	19 800
6	Юрисконсульт	19 400
7	Юрист	19 400
8	Главный специалист*	17 600
9	Системный администратор программного бухгалтерского и экономического обеспечения	17 600
10	Ведущий специалист	17 300
11	Специалист*	17 100
12	Референт	16 000
13	Старший водитель	16 000
14	Водитель*	16 000
15	Слесарь - ремонтник	15 800
16	Уборщица	12 000

*наименование должности может дополняться указанием на структурное подразделение или перечень вопросов, отнесенных к компетенции работника.

Приложение 2
к Положению об оплате труда

Размеры надбавок за сложность и напряженность труда
работников МКУ ГОГР «ИТЦ»

п/п	Должность (профессия)	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	Директор	220
2	Первый заместитель директора - главный инженер	200
3	Заместитель директора - начальник отдела делопроизводства и закупок	150
4	Главный бухгалтер	160
5	Начальник отдела*	150
6	Юрисконсульт	140
7	Юрист	140
8	Главный специалист*	90
9	Системный администратор программного бухгалтерского и экономического обеспечения	90
10	Ведущий специалист	90
11	Специалист*	90
12	Референт	90
13	Старший водитель	240
14	Водитель*	150
15	Слесарь - ремонтник	120
16	Уборщица	90

*наименование должности может дополняться указанием на структурное подразделение или перечень вопросов, отнесенных к компетенции работника.

Приложение 3
к Положению об оплате труда

Размеры персональных надбавок работников МКУ ГОГР «ИТЦ»

Наименование структурного подразделения	Должность (профессия)	Размер надбавки, % от должностного оклада
Управление	Директор	131
	Первый заместитель директора - главный инженер	11
	Заместитель директора - начальник отдела делопроизводства и закупок	10
	Юрисконсульт	13
	Юрист	13
Бухгалтерский отдел	Главный бухгалтер	20
	Главный специалист по персоналу и расчету заработной платы	67
	Ведущий специалист	38
Отдел ВТ, ПО и ЛВС	Начальник отдела	109
	Системный администратор программного бухгалтерского и экономического обеспечения	199
	Главный специалист по информационной безопасности	200
	Главный специалист по телефонии и копировальной технике	5
	Главный специалист по документообороту	73
	Главный специалист геоинформационных систем и баз данных	169
	Специалист по защите информации	214
	Специалист по информационной безопасности	49
	Главный специалист	32
Отдел технического обеспечения зданий и сооружений	Начальник отдела	7
	Слесарь - ремонтник	16
	Уборщица	6
Отдел транспорта	Начальник отдела	17
	Старший водитель	31
	Водитель-бригадир	45
	Водитель-контролер	45
	Водитель	29
Отдел делопроизводства и закупок	Главный специалист	44
	Специалист	11
	Референт	38