Постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 24.02.2015 года № 799

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района

В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=516BE8F1485E738B95CFD7DC7541CA19EAB523A3026FFEA90E861FE627D4WFK) Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», распоряжением администрации Сосновского муниципального района от 09.09.2010 года № 1188 «О введении новой системы оплаты труда», [постановлением](consultantplus://offline/ref=A6C8F9DE7250D3F281B6F32473D1A5716C4DAB30EABC6F544AFFB30E96C55833k0x5H) Правительства Челябинской области от 11.09.2008 года № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», администрация Сосновского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par35) об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района.

2. Управлению муниципальной службы (Осипова О.В.) обеспечить опубликование настоящего Постановления в информационном бюллетене «Сосновская нива» и размещение его на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района и в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата Панина С.Н.

Глава Сосновского

муниципального района В.П.Котов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации Сосновского

муниципального района

от 24.02. 2015 года 799

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района

1. Общие положения
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=A6C8F9DE7250D3F281B6ED2965BDFA7A6442F239EFBA620313A0E853C1kCxCH) Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=A6C8F9DE7250D3F281B6F32473D1A5716C4DAB30EABC6F544AFFB30E96C55833k0x5H) Правительства Челябинской области от 11.09.2008 года № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
3. Система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района (далее именуется – Учреждение), которая включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Сосновского муниципального района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.
4. Настоящее Положение устанавливает:
5. размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее именуется – ПКГ);
6. порядок и условия оплаты труда работников;
7. порядок и условия выплат компенсационного характера;
8. порядок и условия выплат стимулирующего характера;
9. порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, и главного бухгалтера Учреждения.
10. Порядок и условия оплаты труда работников
11. Оплата труда работников включает:

* должностной оклад;
* выплаты компенсационного характера;
* выплаты стимулирующего характера.

1. Размеры должностных окладов, перечень и размеры компенсационных и стимулирующих выплат и порядок их применения устанавливаются руководителем Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.
2. [Размеры](#Par149) должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к [ПКГ](consultantplus://offline/ref=A6C8F9DE7250D3F281B6ED2965BDFA7A6D42F43BE8B43F091BF9E451C6C30D73458C2E7063BEFEkBx5H), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Сосновского муниципального района, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.
5. К выплатам компенсационного характера относятся:

* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при исполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных).

1. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.
2. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам учреждения, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=516BE8F1485E738B95CFD7DC7541CA19EAB523A3026FFEA90E861FE627D4WFK) Российской Федерации, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Размер доплаты составляет до 50 процентов от должностного оклада.
4. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся и рассчитываются в соответствии со [статьями 112](consultantplus://offline/ref=A6C8F9DE7250D3F281B6ED2965BDFA7A6442F239EFBA620313A0E853C1CC526442C5227163BEF9BBk3x6H) и [153](consultantplus://offline/ref=A6C8F9DE7250D3F281B6ED2965BDFA7A6442F239EFBA620313A0E853C1CC526442C5227762kBxBH) Трудового кодекса Российской Федерации.
5. Размер выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся в размере 15 процентов и начисляются на фактический месячный заработок работника, включая надбавки и доплаты.
7. Порядок и условия выплат стимулирующего характера
8. Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение заинтересованности работников в более эффективном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации и ответственности за порученный участок работы. Выплаты стимулирующего характера направлены на развитие самостоятельности и ответственности в решении вопросов, относящихся к их компетенции, укрепления организованности, порядка и трудовой дисциплины.
9. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников учреждений.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников, относятся:

* интенсивность и высокие результаты работы (до 100 % от оклада);
* качество выполняемых работ (до 100% от оклада);
* премиальные выплаты по результатам работы за месяц (до 70% от оклада);
* премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год (максимальным размером не ограничивается);
* выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников.

К выплатам, отражающим индивидуальные характеристики работников, относятся:

* выплата за выслугу лет (до 30 % от оклада);
* за классность (выплата предусмотрена у водителя).

1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за выполнение больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных), за применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда. При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты учитывается:
2. профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
3. опыт работы по специальности и занимаемой должности;
4. качественная подготовка, соблюдение сроков исполнения документов.
5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается за:
6. сложность выполняемых работником трудовых функций и работ;
7. многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;
8. отсутствие претензий (рекламаций) к результатам выполнения работ, оказания муниципальных услуг со стороны заявителей, отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения при предоставлении услуг, соблюдение требований Административных регламентов предоставления услуг;
9. профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в трудовые (должностные) обязанности;
10. добросовестное, ответственное отношение к работе;
11. освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности;
12. своевременность достижения запланированных результатов выполнения поручений;
13. соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказания муниципальных услуг;
14. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Размер надбавки за качество выполняемых работ определяется по итогам количественной оценки показателей эффективности труда работников учреждения, утверждаемых руководителем, в порядке, установленном коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством или трудовым договором.

1. Премиальные выплаты работникам производятся по результатам работы за месяц, квартал, год с целью поощрения за общие результаты работы в установленный период в процентном отношении от оклада (должностного оклада) или абсолютных размерах, согласно приказам руководителя учреждения.

При премировании учитывается:

1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
3. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
4. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
5. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
6. организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.
7. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается в пределах имеющихся средств на оплату труда. Максимальным размером премия по итогам работы для каждого работника не ограничена.
8. Премиальные выплаты снижаются за:
9. ненадлежащее исполнение должностных обязанностей – до 100 %;
10. несвоевременное и некачественное исполнение поручений руководителя Учреждения – до 50 %;
11. нарушение трудовой дисциплины – до 100 %;
12. несоблюдение (нарушение) правил техники безопасности и пожарной безопасности – до 100 %;
13. несвоевременное и некачественное предоставление отчетности в вышестоящие организации – до 100 %;
14. наличие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) – 100 % на весь период дисциплинарного взыскания.

Премия не начисляется за период:

* отпуска без содержания;
* обучения.

1. Решение о повышении или снижении премии по итогам работы за месяц, квартал, год принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.
2. Выплаты стимулирующего характера, указанные в разделе IV настоящего Положения, производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.
3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) или абсолютных размерах, в соответствии с показателями эффективности работы, согласно приказам руководителя учреждения.
4. В стаж, дающий право на надбавку на выслугу лет, включаются периоды работы на:

* должностях муниципальной службы и специалистов в органах местного самоуправления;
* государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
* периоды замещения должностей руководителей и специалистов в муниципальных и государственных учреждениях;
* иные периоды работы по должностям, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

1. Ежемесячная выплата за выслугу лет в зависимости от стажа работы выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер выплаты за выслугу лет в процентах к должностному окладу |
| От 1 до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Более 15 лет | 30 |

1. Стаж работы, дающий право на выплату за выслугу лет, и размер выплаты работнику утверждается приказом руководителя учреждения.
2. Условия оплаты труда руководителя учреждения,

главного бухгалтера

1. Заработная плата руководителя учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=A6C8F9DE7250D3F281B6F32473D1A5716C4DAB30EABC6F544AFFB30E96C55833k0x5H) Правительства Челябинской области от 11.09.2008 года № 275-П Главой Сосновского муниципального района в пределах до 5 размеров средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения.
3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (Приложение № 2).
4. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.
5. Выплаты компенсационного характера руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с [разделом III](#Par74) настоящего Положения.
6. Выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения и главного бухгалтера производятся на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период (квартал, полугодие, год) в соответствии с целевыми показателями качества и эффективности выполняемой работы за счет фонда оплаты труда учреждения в соответствии с [разделом I](#Par74)V настоящего Положения.
7. Выплаты стимулирующего характера, учитывающие индивидуальные характеристики, руководителя учреждения и главного бухгалтера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.
8. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Положением.
9. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения
10. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы основного персонала не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

1. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.
2. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.
3. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

1. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1. исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

* 40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
* 24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

1. определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.
2. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно [пункту](#Par133) 5, раздела VIнастоящего Положения.
3. При создании учреждения, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Главой Сосновского муниципального района.

1. Заключительные положения
2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается с учредителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.
3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.
4. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить их выплату, предупредив работников об этом в установленном трудовым законодательством порядке.

Руководитель аппарата С.Н.Панин

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг»

Сосновского муниципального района

Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=516BE8F1485E738B95CFD7DC7541CA19ECBA27A7066DA3A306DF13E4204090300F60F144C6B936DCWAK) общеотраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе | Должностной оклад (руб.) |
| 1 квалификационный уровень | Уборщик производственных и служебных помещений | 2823,00 |
| Курьер |

Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=516BE8F1485E738B95CFD7DC7541CA19ECBA27A7066DA3A306DF13E4204090300F60F144C6B936DCWAK) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе | Должностной оклад (руб.) |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель | 3294,00 |

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе | Должностной оклад (руб.) |
| 1 квалификационный уровень | Техник (специалист по приему и выдаче документов) | 3532,00 |

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе | Должностной оклад (руб.) |
| 1 квалификационный уровень | Инженер-программист (программист) | 3770,00 |
| Юрисконсульт |
| Аналитик (специалист по работе с заявителями) |
| 2 квалификационный уровень | Аналитик II внутридолжностной категории | 4008,00 |

Руководитель аппарата С.Н.Панин

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг»

Сосновского муниципального района

Перечень должностей основного персонала работников учреждения, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения

1. Техник;
2. Инженер-программист (программист);
3. Юрисконсульт;
4. Аналитик.

Руководитель аппарата С.Н.Панин