ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

27.08.2014 года № 1077

О внесении изменений

в постановление администрации

Карталинского муниципального

района от 28.04.2014 года № 467

Администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Карталинского муниципального района от 28.04.2014 года № 467 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр» Карталинского муниципального района» следующие изменения:

1) в наименовании постановления и по всему тексту постановления вместо слов «муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр» Карталинского муниципального района» читать слова «муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского муниципального района»;

2) Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского муниципального района изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Карталинского муниципального района Бровкину С.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕНО

# постановлением администрации

# Карталинского муниципального района

# от 28.04.2014 года № 467

# (в редакции постановления администрации

# Карталинского муниципального района

# от 27.08.2014 года № 1077)

# Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского муниципального района

# I. Общие положения

# 1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского муниципального района (далее именуется - Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.6000) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://86367.53) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 года № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных 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 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», [Уставом](garantF1://8620710.428) Карталинского муниципального района, постановлением администрации Карталинского муниципального района от 29.09.2010 года № 1727 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и органов местного самоуправления Карталинского муниципального района, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки».

2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского муниципального района (далее именуется – Учреждение) включает в себя размеры окладов

2

(должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективным договором и (или) трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Карталинского муниципального района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

3. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

1) [Единого тарифно-квалификационного справочника](garantF1://8186.0) работ и профессий рабочих;

2) [Единого квалификационного справочника](garantF1://80422.0) должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения могут выплачиваться за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Положением учитывая индивидуальные показатели деятельности работников.

# II. Основные условия оплаты труда

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к [профессиональным квалификационным группам](garantF1://5325760.0) (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) согласно [приложению 1](#sub_11) к настоящему Положению.

8. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 3](#sub_1018) и [4](#sub_1032) настоящего Положения.

3

# III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9. Выплаты компенсационного характера, размеры, порядок и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Карталинского муниципального района, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

10. Выплаты компенсационного характера, кроме [районного коэффициента](garantF1://8125.0), устанавливаются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) либо в абсолютных размерах.

11. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями ([районный коэффициент](garantF1://8125.0)) начисляются на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. К указанным выплатам относятся:

доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](garantF1://12025268.153) Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), устанавливается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада

4

(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

13. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году.

# IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

14. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников. Размеры определения выплат стимулирующего характера указаны в [приложении 2](#sub_12) к настоящему Положению.

15. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за качество выполняемых работ;

2) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

3) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;

4) за наличие учёной степени и почётного звания;

5) за непрерывный стаж работы, за выслугу лет.

16. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем Учреждения в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работников либо в абсолютных размерах в зависимости от достижения ими соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

17. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в виде надбавки за качество выполняемых работ в процентном отношении или абсолютном размере, согласно [приложению 2](#sub_12) к настоящему Положению.

18. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается за:

1) высокое качество выполненной работы с учетом инициативы, творчества работника и применения им в работе современных форм и методов организации труда;

2) соблюдение сроков, регламентов, стандартов;

3) подготовку и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности Учреждения.

19. Размер надбавки за качество выполняемых работ определяется по итогам количественной оценки показателей эффективности труда работников Учреждения, утверждаемых руководителем Учреждения, в порядке, установленном коллективным договором, локальным актом Учреждения.

20. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за выполнение больших объемов работ с меньшим

5

количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных), за применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда, и составляет до 100 процентов от должностного оклада.

21. Премиальная выплата по итогам работы устанавливается в виде премии за месяц, квартал и год с целью поощрения работников за общие результаты работы в установленный период. При премировании учитывается:

1) добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

4) участие в выполнении важных работ, мероприятий.

22. В Учреждении одновременно могут быть установлены несколько премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за квартал, премия по итогам работы за год и другие).

23. По решению руководителя Учреждения работники, нарушившие трудовую дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие упущения в работе, могут быть лишены премии за месяц и премии за квартал, год полностью или частично.

24. Решение руководителя Учреждения о лишении работника премии или уменьшении размера премии оформляется обоснованным локальным актом руководителя Учреждения.

25. При увольнении работника Учреждения по собственной инициативе до истечения календарного месяца работнику не выплачивается премия по итогам работы за данный период.

26. Размеры и условия выплат стимулирующего характера в части выплаты премии за месяц и премии за квартал и год устанавливаются коллективным договором и (или) трудовым договором в соответствии с настоящим Положением в пределах экономии фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

27. Выплата за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается работникам в виде надбавки в процентах от оклада (должностного оклада) в зависимости от общего количества лет работы по занимаемой должности:

от 1 года до 5 лет в размере - 10%

от 5 лет до 10 лет в размере - 15%

от 10 лет до 15 лет в размере - 20%

от 15 лет и выше в размере - 30%.

28. Размер стимулирующих выплат для каждого работника Учреждения определяется по итогам количественной и качественной оценки, характеризующим результаты труда работников Учреждения.

6

# V. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера

29. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается администрацией Карталинского муниципального района ежегодно в пределах до 3 размеров средней зарплаты работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения.

30. Размер оклада (должностного оклада) заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения приказом по Учреждению.

31. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей и профессий работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу, для определения размеров должностного оклада руководителя, установлен в [приложении 3](#sub_13) к настоящему Положению.

32. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [главой 3](#sub_1018) настоящего Положения.

33. Размер и условия установления руководителю Учреждения выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре.

34. Руководителю Учреждения в соответствии с трудовым договором выплачиваются стимулирующие надбавки, предусмотренные [главой 4](#sub_1032) настоящего Положения, основанием для начисления стимулирующих надбавок является распоряжение администрации Карталинского муниципального района.

35. По распоряжению администрации Карталинского муниципального района руководителю Учреждения могут быть начислены и выплачены разовые премии, непредусмотренные в настоящем Положении.

36. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения по решению руководителя Учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные [главой 4](#sub_1032) настоящего Положения.

# VI. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения

37. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее именуется - порядок) определяет правила исчисления

7

средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

38. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения.

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

40. 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.

41. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления сумм окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарному году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

42. 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.

# VII. Финансирование расходов по оплате труда

43. Оплата труда в Учреждении подлежит индексации в размерах и в сроках, предусмотренных [законодательством](garantF1://12025268.134) Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Карталинского муниципального района.

45. Экономия по фонду оплаты труда работников остается в распоряжении Учреждения.

46. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя Учреждения.

47. Решения об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

8

48. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения является расходным обязательством Карталинского муниципального района и финансируется за счет средств бюджета Карталинского муниципального района.

# VII. Заключительные положения

49. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих Учреждения.

50. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объемов и средств бюджетных ассигнований и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

51. Экономия фонда на оплату труда, формируемая за счет бюджетных ассигнований, может направляться Учреждением на выплату стимулирующего характера.

52. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплату стимулирующего характера по согласованию с администрацией Карталинского муниципального района.

53. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном [законодательством](garantF1://12076517.0) порядке.

54. Работникам Учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в размере и порядке, установленном нормативным актом Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Карталинского муниципального района

# Размеры должностных окладов, устанавливаемых работникам учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | | Наименование должностей | | Оклад (должностной оклад), рублей |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | | | |
| 1.1 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | | | |
| 1.1.1 | 1 квалификационный уровень | | Секретарь руководителя | | 4000 |
| 1.1.2 | 1 квалификационный уровень | | Администратор | | 4000 |
| 1.1.3 | 1 квалификационный уровень | | Консультант | | 4000 |
| 1.2 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | | | |
| 1.2.1 | 1 квалификационный уровень | | Бухгалтер | | 4500 |
| 1.2.2 | 1 квалификационный уровень | | Специалист по оказанию государственных и муниципальных услуг (документовед) | | 4500 |
| 1.2.3 | 1 квалификационный уровень | | Программист | | 4500 |
| 1.2.4 | 1 квалификационный уровень | | Юрисконсульт | | 4500 |
| 2 | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий работников | | | | |
| 2.1 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | | |
| 2.1.1 | 1 квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений | | 2120 | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об оплате труда работников

Муниципального бюджетного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Карталинского муниципального района

# Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень выплат стимулирующего характера | Размеры выплат стимулирующего характера в процентах к окладу (должностному окладу), рублей |
| 1 | За качество выполняемых работ | 0 - 100% |
| 2 | Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год | 0 - 100% |
| 3 | Премиальные выплаты по итогам работы за месяц | 0 - 100% |
| 4 | Выплаты за непрерывный стаж работы, за выслугу лет | 0 -30% |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об оплате труда работников

Муниципального бюджетного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Карталинского муниципального района

# Перечень

# должностей, профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу

Документовед

Специалист по оказанию государственных и муниципальных услуг

Программист

Юрист