



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2017 года

№ 524

с. Сюмси

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Сюмсинский район»

На основании постановления Правительства Удмуртской Республики от 18 ноября 2017 года № 473 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 12 сентября 2013 года № 418 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» **Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Сюмсинский район».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2018 года.

Глава муниципального образования
«Сюмсинский район»



В.И. Семенов

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 19 декабря 2017 года № 524

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг муниципального образования «Сюмсинский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 12 сентября 2013 года № 418 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21 декабря 2015 года № 557 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 12 сентября 2013 года № 418 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 18 ноября 2017 года № 473 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики № 418 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

2. Система оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Сюмсинский район» (далее соответственно – работники, учреждение) включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников;
- размеры выплат компенсационного характера;
- размеры выплат стимулирующего характера.

3. Штатное расписание МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район», утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район».

4. Любые изменения размера заработной платы работников МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» согласовываются сторонами трудового договора в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. В случае введения в МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» новой системы оплаты труда все работники должны быть уведомлены об этом в порядке, предусмотренном ст. 74 Трудового кодекса. В случае согласия работника продолжить работу в МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» при новой системе оплаты труда, работник и работодатель заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

6. Выплата заработной платы в МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» производится в денежной форме в рублях. Заработная плата выплачивается работнику путем ее перечисления на банковский счет, указанный в заявлении работником.

7. Выплата заработной платы работникам МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» осуществляется два раза в месяц путем предоставления авансового платежа не позднее 20 числа текущего месяца и не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором производился авансовый платеж.

8. Оплата отпуска работнику МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» производится не позднее, чем за три дня до его начала по утверждённому графику отпусков.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Основные условия оплаты труда

9. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей в месяц)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6022
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	6183
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7275
	2 квалификационный уровень	7681

	3 квалификационный уровень	8138
	4 квалификационный уровень	9418
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	11825

10. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных в учреждении разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряд работ	Оклад (рублей в месяц)
1 разряд	6022
2 разряд	6183
3 разряд	6344
4 разряд	6526
5 разряд	6859
6 разряд	7239

2. Выплаты компенсационного характера

11. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

К условиям, отклоняющимся от нормальных, за работу в которых предусматриваются компенсационные выплаты относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере до 50% тарифной ставки, оклада.

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.

12. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), производятся в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

13. При введении новых систем оплаты труда работников Учреждения выплата по районному коэффициенту устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. При введении новых систем оплаты труда размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3. Выплаты стимулирующего характера

15. Работникам учреждения могут производиться следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- единовременные выплаты.

- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах от должностного оклада)
От 3 до 8 лет	10
От 8 до 13 лет	15
От 13 до 18 лет	20
От 18 до 23 лет	25
Свыше 23 лет	30

17. Исчисление и порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, порядок её установления производятся согласно Положению об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам учреждения, прилагаемому к настоящему Положению (приложение 1).

18. Премиальные выплаты по итогам работы производятся в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу.

Размеры, периодичность, порядок, показатели и условия выплаты

премии по итогам работы определены Положением о премировании (приложение 2), в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в установленном законодательством порядке.

19. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за высокие результаты работы, за выполнение поставленной задачи с проявлением инициативы в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы. Решение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и ее размере принимает руководитель учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждений составляет до 100 процентов оклада (должностного оклада).

20. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам за высокое качество выполненной работы с учетом степени самостоятельности при выполнении поставленной задачи, инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда, соблюдение сроков, регламентов, стандартов, подготовку и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения, разработку и внедрение инновационных методов работы.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения до 100 процентов оклада (должностного оклада).

21. В учреждении коллективным договором, локальными правовыми актами могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема и ухудшению качества оказываемых учреждением услуг).

22. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения. Стимулирующие выплаты могут быть снижены или не выплачены полностью при ухудшении показателей работы, нарушениях финансовой, исполнительской или трудовой дисциплины.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) или в абсолютном выражении.

23. При введении новых систем оплаты труда работников учреждения размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

24. Единовременные выплаты:

- по итогам работы за год из средств фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада. Впервые принятым на работу сотрудникам,

единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

- в связи с награждением и поощрением органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления - 500 рублей, Благодарственным письмом органов государственной власти и органом местного самоуправления – 400 рублей. Выплаты производятся при экономии фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

- материальная помощь оказывается в размере двух должностных окладов в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, либо в течение года по заявлению работника, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, установленном настоящим Положением. Работникам, поступившим на работу, либо уволившимся с работы и не получившим материальную помощь в полном объеме, материальная помощь выплачивается за фактически проработанное время.

25. Работникам учреждения, в том числе заместителю руководителя, главному бухгалтеру, материальная помощь оказывается на основании решения руководителя учреждения по письменному заявлению работника.

Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании решения учредителя по письменному заявлению руководителя учреждения.

26. При наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, на основании письменного заявления работника, с указанием основания для выплаты, с предоставлением документов, подтверждающих факт наличия основания получения материальной помощи, ему может быть оказана дополнительная материальная помощь, в связи:

- с юбилейными датами работника (50, 55 – для женщин; 50, 60-лет для мужчин), в размере 1 должностного оклада;
- вступлением в первый брак в размере 1 должностного оклада;
- с рождением ребенка в размере 1 должностного оклада;
- с тяжелой и продолжительной болезнью работника или членов его семьи (супруг, дети, родители) в размере 1 должностного оклада;
- с тяжелым материальным положением, вызванным иными уважительными причинами, в размере 1 должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за наличие почетного звания работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слова "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю профессиональной деятельности устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

27. Работникам учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя, главного бухгалтера

28. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

29. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на календарный год учредителем учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада(руб.)
I группа	37232
II группа	17904
III группа	13978
IV группа	12980
V группа	12090

29.1. Показатели (критерии) отнесения к группе по оплате труда руководителей:

I группа: уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики;

II группа: многофункциональный центр обслуживающий городской округ (муниципальный район) с численностью населения от 60,0 тысяч и выше;

III группа: многофункциональный центр обслуживающий городской округ (муниципальный район) с численностью населения от 20,0 до 60,0 тысяч человек;

IV группа: многофункциональный центр обслуживающий муниципальный район с численностью населения до 20,0 тысяч человек;

V группа: многофункциональный центр, в котором перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг менее установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

30. Учредителем ежегодно осуществляется отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей в зависимости от количественных показателей объема деятельности учреждения, масштаба и сложности руководства учреждением.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

31. Руководителю учреждения по решению учредителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере и порядке, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- единовременные выплаты;
- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

32. Выплаты стимулирующего характера, за исключением ежемесячной надбавки за выслугу лет, руководителю учреждения устанавливаются с учетом выполнения показателей эффективности деятельности, предусмотренных трудовым договором. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании решения учредителя в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

33. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей.

34. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2 раздела II настоящего Положения, устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

35. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения по решению руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подразделом 3 раздела II настоящего Положения.

IV. Формирование фонда оплаты труда

36. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению на выполнение муниципального задания из бюджета муниципального образования «Сюмсинский район», и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

37. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты работникам (в расчете на год):

- оклада (должностного оклада) – в размере 12 окладов (должностных окладов);
- ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;
- премиальных выплат по итогам работы – в размере 4 окладов (должностных окладов);

- ежемесячной надбавки за наличие почетного звания - в размере фактических величин (в случае наличия у работников соответствующего основания);

- материальной помощи – в размере не менее 2 окладов (должностных окладов).

Фонд оплаты работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента.

V. Оплата труда и премирования за счет средств полученных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности

38. Система оплаты труда и премирования за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

39. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также премирование работников учреждения.

40. Премиирование работников учреждения производится при обеспечении указанных выплат финансовыми средствами.

VII. Заключительные положения

42. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район», принимаемым в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

43. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Учредителем и вводится в действие Приказом директора с обязательным ознакомлением работников под роспись, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

44. Работодатель производит индексацию заработной платы одновременно с индексацией окладов работников бюджетной сферы.

45. О всех изменениях и дополнениях в настоящее Положение работники МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца до вступления их в силу.

[illegible]

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг
муниципального образования
«Сюмсинский район»

ПОЛОЖЕНИЕ

об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Сюмсинский район».

1. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в организациях всех форм собственности на должностях, специализация которых соответствует специализации должности, занимаемой в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - учреждение). В стаж работы на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, могут засчитываться периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности, опыт и знание работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по специализации должности. Включение в стаж работы периодов работы в указанных должностях осуществляется решением комиссии учреждения по установлению стажа работы.

В состав комиссии учреждения по установлению стажа работы входят работники, выполняющие кадровую, бухгалтерскую работу, и иные работники.

2. При перемещении работника внутри учреждения с одной должности на другую установленный стаж сохраняется.

3. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

4. Состав комиссии учреждения по установлению стажа работы утверждается приказом руководителя учреждения.

5. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется к должностному окладу по основной работе и выплачивается ежемесячно.

7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии учреждения по установлению стажа работы.

8. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения производится на основании распоряжения учредителя по представлению комиссии учреждения по установлению стажа работы.

9. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

10. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя учреждения.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет или при определении размера этой выплаты рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

Положение о премировании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок и условия премирования работников МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающей оклад и надбавки, установленные штатным расписанием учреждения.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников МАУ «МФЦ МО «Сюмсинский район» в улучшении результатов работы учреждения.

1.5. Премирование работников по результатам их труда зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и других факторов.

Условия премирования по результатам работы:

1.5.1 Премирование в максимальном размере за месяц осуществляется при выполнении следующих условий:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей и муниципального задания в соответствующем периоде;
- своевременная и качественная подготовка материалов и документов;
- обязательное соблюдение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
- качественная подготовка и своевременная сдача ежемесячной отчетности.

1.5.2. Премирование за квартал осуществляется при выполнении следующих условий:

- достижение и превышение плановых показателей работы, установленных учредителем;
- участие в реализации республиканских и муниципальных целевых программ;
- качественная подготовка и своевременная сдача квартальной отчетности.

1.5.3. Премирование по итогам работы за год осуществляется при выполнении следующих условий:

- выполнение и превышение плановых показателей работы, установленных учредителем в муниципальном задании;
- участие в реализации республиканских и муниципальных целевых программ;

- качественная подготовка и своевременная сдача годовой отчетности.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в порядке, установленном Положением об оплате труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

Выплата премии по результатам работы за месяц, квартал, год производится с учетом районного коэффициента.

Работники могут быть депремированы до 100% установленного размера премии по результатам работы за месяц в следующих случаях:

- нарушения дисциплины труда, Правил внутреннего трудового распорядка за каждый случай -10%;
- неисполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией за каждый случай -10%;
- применения к ним мер дисциплинарного взыскания за каждый случай -10%;
- невыполнения приказов и указаний руководства за каждый случай -10%;
- ненадлежащего хранения вверенных материальных ценностей за каждый случай -10%;
- некачественного выполнения служебных заданий за каждый случай -10%;
- наличие жалоб со стороны посетителей на некачественное и несвоевременное выполнение своих обязанностей за каждый случай -10%;
- другие упущения по работе.

Базовый размер ежемесячной премии составляет 33,33% должностного оклада. Совокупный размер премирования работников максимальными размерами не ограничивается.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени и выплачивается в отчетном месяце. Дни, когда работник находился в очередном и учебном отпусках, отсутствовал по болезни, к фактически отработанному времени не относятся.