

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2017

№ 315

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

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 № 296 «Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Нижегородской области, постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 21.10.2008 № 112:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.В.Федина).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 15.11.2017 № 315

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Сосновского муниципального района от 21.10.2008 № 112 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района Нижегородской области» (далее – Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения (далее – работники) устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденного постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 21 октября 2008 года №111 (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденного постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 23 октября 2008 года №115 (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих муниципальных учреждений Сосновского муниципального района;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников.

1.4. Размеры минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы по ПКГ работников, занимающих должности служащих, и

работников, работающих по профессиям рабочих, устанавливаются в размере не ниже соответствующих [минимальных размеров окладов](#) (минимальных размеров должностных окладов), [минимальных размеров ставок](#) заработной платы, установленных Администрацией Сосновского района Нижегородской области .

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (должностных окладов) , базовых ставок заработной платы по ПКГ должностные оклады (ставки заработной платы) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.5.Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6.Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по ПКГ, с учетом сложности и объема выполняемой работы. По должностям работников Учреждения, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором Учреждения в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

1.7.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8.Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже [минимального размера оплаты труда](#).

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до [минимального размера оплаты труда](#), установленного действующим законодательством.

1.9.Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется по решению руководителя Учреждения с учетом рекомендаций Правительства Нижегородской области и администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области как при формировании районного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

1.10.Штатное расписание Учреждения в соответствии с уставом Учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих Учреждения.

1.11.Штатная численность работников Учреждения устанавливается директором Учреждения исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1.Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов, минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ;
- размеры повышающих коэффициентов по ПКГ в зависимости от занимаемой должности, повышающие коэффициенты в зависимости от профессии, повышающие коэффициенты специфики Учреждения;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным Перечнем выплат стимулирующего характера;

2.1.2.Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании минимального должностного оклада (минимальной ставки заработной платы) и применения повышающих коэффициентов по ПКГ.

2.1.3.Работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов по ПКГ

Таблица 1.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент в зависимости от профессий	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» Размер минимального оклада – 3455 руб.			
1 квалификационный уровень	Специалист	1,74	6012
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» Размер минимального оклада – 4461 руб.			
1 квалификационный уровень	Программист, Юрисконсульт, Бухгалтер	1,62	7227
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» Размер минимального оклада – 5610 руб.			
1 квалификационный уровень	Заведующий сектором информирования, приема и выдачи документов	1,63	9144

2.1.4.Работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам ставок заработной платы по ПКГ профессий рабочих:

Таблица 2.

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Ставка заработной платы, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» Размер минимального оклада 3170 руб.			
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	1	3170
1 квалификационный уровень	Курьер	1	3170

2.1.5. Применение повышающих коэффициентов к минимальному размеру должностного оклада (минимальной ставке заработной платы) по ПКГ Учреждения образует должностной оклад (ставку заработной платы) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

2.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставка заработной платы) работников Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствующем году и выплачиваются ежемесячно.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливается следующий перечень выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставка заработной платы) работников и осуществляются на основе локальных нормативных актов или коллективного договора Учреждения.

2.2.3. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается работнику при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплат и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.6. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время производится в соответствии со статьями 152-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и

критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда ;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.»

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются по решению руководителя в пределах имеющихся бюджетных ассигнований на оплату труда, при условии наличия денежных средств.

2.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, к должностным окладам и максимальным размером не ограничивается. Данная надбавка устанавливается работникам указанных категорий приказом директора Учреждения на основании выполнения работы с применением следующих критериев:

- успешное, добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- сложность, срочность выполняемых работ;

- инициатива и самостоятельное выполнение особо сложных и ответственных работ;

- обеспечение безотказной и бесперебойной работы учреждения;

- выполнение установленных требований оформления документации и результатов работ, сроков выполнения и сдачи работ, установленных распорядительными документами, договорами, сроков сдачи отчетности.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в размере до 100% должностного оклада.

2.3.3. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится ежемесячно к должностному окладу, ставке заработной платы всем работникам учреждения в зависимости от общего трудового стажа в следующих размерах:

Общий трудовой стаж	Размер выплат в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
от 1 до 3 лет	10 %
от 3 до 8 лет	15 %
от 8 до 15 лет	20 %
от 15 до 20 лет	25 %
свыше 20 лет	30 %

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается приказом директора Учреждения.

2.3.4. Для работников Учреждения устанавливаются следующие виды выплат премий по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц – в размере до 75% должностного оклада (ставки заработной платы) работников Учреждения ежемесячно;

- премия за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года (далее – годовая премия).

Годовая премия выплачивается работникам на основании приказа директора Учреждения. Годовая премия не выплачивается работникам:

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Работникам могут выплачиваться единовременные (разовые) премии в связи с профессиональными праздниками и другими праздничными датами.

Премиальные выплаты работникам Учреждения могут определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Премиальные выплаты работникам Учреждения выплачиваются за счет всех источников финансирования и устанавливаются приказом директора Учреждения.

2.3.5. Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен или выплаты могут быть отменены при несвоевременном или некачественном выполнении работником трудовых обязанностей, а так же в случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности на основании приказа директора Учреждения.

3. Условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) определяется главным распорядителем с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного Учреждению на очередной финансовый год и на плановый период в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 21 апреля 2017 года № 89 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Сосновского муниципального района Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений».

Индексация (повышение) заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения осуществляется одновременно с другими работниками при формировании районного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и в течение финансового

года по решению Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается директору Учреждения в размере до 120% должностного оклада.

3.4. Директору Учреждения выплата премии по итогам работы за месяц устанавливается в фиксированном размере – 25% должностного оклада.

Выплата иных премий производится на основании распоряжения Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, заместителей и главного бухгалтера формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителей, их заместителей, главного бухгалтера) устанавливается Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области в кратности от 1 до 8.

3.6. Директору учреждения за счет экономии фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь.

Материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда выплачивается по личному заявлению директора подаваемому на имя представителя нанимателя (работодателя), с приложением подтверждающих документов:

- на лечение;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с вступлением в брак;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью члена семьи (супруг (а), дети, родители),
- по иным семейным обстоятельствам, вызвавшим серьезные материальные затруднения.

Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном [постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30 января 2017 года № 19](#) «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Сосновского муниципального района Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации».

3.8. Главный распорядитель устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения.

Основной персонал Учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных

уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

3.9. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329](#)

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Оказание материальной помощи работникам Учреждения осуществляется из фонда оплаты труда в размере не более 2-х должностных окладов (ставок заработной платы) в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работнику может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

а) смерти его близких родственников (родителей, детей, супруга) на основании свидетельства о смерти;

б) при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

в) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

г) при исполнении юбилейных дат (50 лет и каждые последующие 5 лет).

В связи со смертью работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам.

4.3. Материальная помощь работникам оказывается на основании личного заявления.

4.4. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор Учреждения.

5. Формирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда Учреждения устанавливается на календарный год в размере 31 должностного оклада (ставок заработной платы) по всем должностям служащих, профессий рабочих, предусмотренным штатным расписанием.