



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2023

№ 418

г. Вытегра

Об утверждении Положения об оплате
труда работников МКУ «МФЦ»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 46, 47 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 88 части 1 статьи 31 Устава Вытегорского муниципального района Вологодской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Руководитель Администрации района



А.В. Скрасанов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации района
от 20.04.2023 № 418

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Вытегорском районе»
(далее – Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет условия, размеры и порядок оплаты труда работников Муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» (далее – работники Учреждения, Учреждение).

2. Оплата труда работников Учреждения

2.1. Заработная плата работника Учреждения состоит из должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью (далее - должностной оклад) и дополнительных выплат.

2.2. К дополнительным выплатам, входящим в состав заработной платы работника Учреждения, относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;
- 2) ежемесячное денежное поощрение;
- 3) ежемесячная надбавка водителям за классность;
- 4) материальная помощь;
- 5) единовременная премия;
- 6) иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным законодательством.

2.3. На заработную плату работника Учреждения начисляется районный коэффициент в размере 15%.

2.4. Должностной оклад работника Учреждения устанавливается согласно приложению к настоящему Положению.

2.5. Дополнительные выплаты, входящие в состав заработной платы работника Учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы при стаже работы:

- от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет в размере 20 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет в размере 30 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет в размере 40 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы устанавливается для всех работников Учреждения (за исключением вахтеров и уборщиков служебных помещений, дворников) и выплачивается в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

2) ежемесячное денежное поощрение (далее - поощрение) выплачивается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3) ежемесячная надбавка водителям за классность устанавливается водителям второго класса в размере 10 процентов оклада, водителям первого класса - 25 процентов оклада, и выплачивается в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

4) материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

5) единовременная премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда, включая экономию фонда оплаты труда, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.6. Работникам, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера окажется ниже минимального размера оплаты труда, осуществляется доплата до МРОТ, установленного действующим законодательством. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

3. Условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы

3.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы, включается:

- время непрерывной работы в Учреждении;
- время работы на должностях руководителей и специалистов: в органах местного самоуправления, в финансовых, бухгалтерских, юридических службах организаций независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в Учреждении;
- время работы в организациях и у индивидуальных предпринимателей по профилю выполняемой работы;
- время прохождения военной службы в порядке, установленном федеральным законом.

3.2. Надбавка за стаж работы начисляется исходя из должностного оклада работника без учета других дополнительных выплат, и выплачивается ежемесячно с заработной платой за фактически отработанное время.

3.3. Ежемесячная надбавка за стаж работы выплачивается со дня

возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увольнении надбавка за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.4. Назначение надбавки работникам производится приказом руководителя Учреждения в размере, указанном в пункте 2.5 настоящего Положения, на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

Комиссия по установлению трудового стажа утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.5. Выплата надбавки за стаж работы руководителю Учреждения производится на основании трудового договора, заключенного с учредителем.

4. Условия выплаты поощрения

4.1. Поощрение устанавливается приказом руководителя Учреждения при приеме работника Учреждения на работу в размере, не превышающем 20 процентов от должностного оклада.

Размер поощрения в дальнейшем руководителем Учреждения может быть изменен.

Руководителю Учреждения размер поощрения устанавливается учредителем.

4.2. Конкретный размер поощрения работнику устанавливается приказом руководителя Учреждения по итогам работы за месяц в соответствии с показателями, указанными в пункте 4.3. настоящего Положения.

4.3. Показателями выплаты поощрения являются:

- своевременное и качественное выполнение работником Учреждения своих должностных обязанностей;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета, составления и сроков предоставления бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- добросовестное выполнение поручений и распоряжений (приказов) вышестоящих руководителей.

4.4. Начисление поощрения производится в следующем порядке:

1) поощрение работникам Учреждения начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном месяце и выплачивается в сроки выплаты заработной платы за отчетный месяц;

2) работникам Учреждения, проработавшим не полный месяц и уволенным не по инициативе работодателя, поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.5. Поощрение не выплачивается за календарный месяц, в котором работнику Учреждения применено дисциплинарное взыскание.

5. Условия выплаты надбавки водителям за классность

5.1. Класс и надбавка за классность устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

5.2. При присвоении класса руководитель Учреждения руководствуется следующими условиями:

Класс водителя	Наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами, относящимися к категории	Требования к стажу, предусмотренные квалификационными характеристиками водителей
3 класс	B (BE) и (или) C (CE)	Требования к стажу не предъявляются
2 класс	B (BE), C (CE) или B (BE), C (CE), D (DE) либо D (DE)	Непрерывный стаж работы не менее трех лет в качестве водителя 3 класса<*>
1 класс	B (BE), C (CE), D (DE)	Непрерывный стаж работы не менее двух лет в качестве водителя 2 класса<*>

<*>При условии соблюдения водителем трудовой дисциплины и отсутствия за последние 3 года работы нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия.

5.3. Сведения о присвоении класса вносятся в трудовую книжку, если она ведется.

5.4. Надбавка за классность водителям выплачивается за фактически отработанное время, за исключением времени, затраченного на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.

6. Условия выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь оказывается по заявлению работника Учреждения 1 раз в полугодие в размере должностного оклада, при этом одна материальная помощь выделяется к очередному ежегодному отпуску.

Работникам Учреждения, принятым на работу в текущем году, размер материальной помощи определяется пропорционально отработанному времени, из расчета одного должностного оклада за полные 6 месяцев работы. Работникам, с которыми заключается трудовой договор на срок до двух месяцев, материальная помощь не выплачивается.

6.2. При изменении должностных окладов в течение года размер материальной помощи корректируется по новым должностным окладам по

средневзвешенному окладу за календарный год. Перерасчет производится по заявлению работника по окончании календарного года или на день увольнения. При увольнении работника Учреждения в течение года по его заявлению материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.3. При наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда материальная помощь может быть оказана работнику Учреждения в размере до трех должностных окладов в особых случаях:

- в случае смерти родителей, супруга (и) или ребенка работника Учреждения – по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;

- в случае смерти работника Учреждения (в том числе работников достигших пенсионного возраста в период работы в Учреждении и не осуществлявших трудовую деятельность после увольнения из Учреждения), которая выплачивается одному из близких родственников по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;

- в случае пожара или стихийного бедствия, повлекшего за собой гибель имущества работника или члена его семьи — по заявлению работника и при предъявлении подтверждающих документов;

- в связи с юбилейной датой работника Учреждения (по случаю достижения им возраста 50, 55 или 60 лет) – по его заявлению.

Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения принимается руководителем Учреждения, а в отношении руководителя Учреждения решение принимает учредитель Учреждения.

7. Единовременная премия

7.1. Единовременная премия (далее - премия) является формой материального стимулирования достижения высоких результатов профессиональной деятельности и повышения качества труда работников Учреждения.

7.2. Единовременная премия выплачивается за:

- выполнение значимых для района задач, отдельных решений, постановлений, распоряжений и письменных поручений руководителей органов местного самоуправления;

- подготовку важных муниципальных правовых актов, целевых проектов, программ, обзоров и анализов по различным сферам;

- подготовку предложений, направленных на экономию (сокращение расходов и (или) получение дополнительных доходов учреждения и бюджета района);

- организацию и активное участие в проведении мероприятий, требующих увеличения объема или значительного изменения характера основной работы, повышение интенсивности и напряженности труда;

- выполнение срочных, внеплановых работ либо работ, требующих повышенной ответственности;

- личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) в выполнении заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы).

7.3. Единовременная премия предусмотрена системой оплаты труда работников Учреждения и учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Премирование может производиться по итогам работы за месяц, квартал, год.

7.5. Премирование производится в кратном размере к должностному окладу работников либо в абсолютном значении и максимальным размером не ограничивается.

7.6. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения. Вопрос о премировании руководителя Учреждения решается учредителем Учреждения.

8. Дополнительные выплаты

8.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, в условиях ненормированного рабочего дня, при разъездном характере работ, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся дополнительные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Дополнительные выплаты начисляются в виде процентных надбавок к должностному окладу или абсолютных значений на основании приказа руководителя Учреждения.

8.3. Работникам Учреждения, режим работы которых предусматривает работу в ночное время, устанавливается надбавка не менее 20% должностного оклада из расчета фактически отработанного времени.

Перечень должностей, предусматривающих работу в ночное время, утверждается руководителем Учреждения.

8.4. Водителям за ненормированный рабочий день и разъездной характер работы устанавливается ежемесячная надбавка до 40 процентов должностного оклада.

9. Формирование фонда оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в расчете

на штатную численность работников.

9.2. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из:

- суммы должностных окладов работников Учреждения за год;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы исходя из фактически установленных по каждому работнику;
- ежемесячного денежного поощрения - в размере 200 процентов суммы должностных окладов работников Учреждения за год;
- ежемесячной надбавки водителям за классность - исходя из фактически установленных по каждому водителю;
- материальной помощи - в размере двух должностных окладов работников Учреждения в год;
- единовременной премии;
- районного коэффициента – в размере 15%.

9.3. Сроки выплаты заработной платы работникам Учреждения устанавливаются локальным актом Учреждения.

9.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;
- изменения штатного расписания;
- изменений условий оплаты труда работников Учреждения на основании нормативных правовых актов.



Приложение
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
в Вытегорском районе»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов в рублях
1	Руководитель	15101,0
2	Заместитель руководителя, начальник центра государственных и муниципальных услуг; главный бухгалтер	11120,0
3	Начальник отдела, начальник службы	10708,0
4	Заместитель главного бухгалтера	9884,0
5	Юрисконсульт, ведущий документовед, инженер-программист, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, консультант	8649,0
6	Документовед	6178,0
7	Специалист по кадровой работе	5491,0
8	Водитель	7962,0
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7139,0
10	Слесарь-сантехник	7139,0
11	Старший оперативный дежурный, оперативный дежурный, помощник оперативного дежурного, администратор операционного зала, администратор зала, кассир	4393,0
12	Вахтер	3432,0
13	Уборщик служебных помещений административного здания, уборщик служебных помещений учреждений, дворник	2471,0

