

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2024г. №180

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Красногорском районе»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29.12.2014г. № 89-3 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», Уставом Красногорского района Брянской области, в целях упорядочения оплаты труда работников МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Красногорском районе», администрация Красногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Красногорском районе» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу Постановление администрации Красногорского района от 27.03.2017 года № 99.
3. Данное постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2024 года.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.
5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района - начальника финансового отдела администрации Красногорского района Рощина А.Д.

Глава администрации
Красногорского района

С.С. Жилинский

Исп. Рощин А.Д.

Согласовано:

Начальник орготдела Дегтярев А.В.
Главный специалист Ващенко А.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Красногорском районе»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29.12.2014г. № 89-3 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», Уставом Красногорского района Брянской области, в целях упорядочения системы оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Красногорском районе» (далее – Учреждение).

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, финансируемого из бюджета Красногорского муниципального района Брянской области, порядок формирования фонда оплаты труда, окладов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Месячная заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше месячной заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Формирование фонда оплаты труда в Учреждении осуществляется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Оплата труда работников Учреждения состоит из месячного оклада (должностного оклада), а также выплат компенсационного и стимулирующего

характера.

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются администрацией Красногорского муниципального района, осуществляющей в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, установленных для Учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной должностными обязанностями, дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, в пределах фонда оплаты труда производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) осуществляется в соответствии со статьями 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера.

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере до 100 % должностного оклада, устанавливаемая на определенный срок (квартал).

При установлении надбавки учитываются:

сложность и напряженность работы;

участие в выполнении важных и срочных работ, значимых мероприятий;

оперативность при выполнении трудовых функций.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с достигнутым значением показателя интенсивности и результата работы и устанавливается:

руководителю – распоряжением администрации Красногорского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя;
остальным работникам - приказом руководителя Учреждения.

4.1.2. ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу в следующих размерах от должностного оклада:

Стаж работы (общий трудовой стаж)	Размер надбавки в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет	30

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

периоды работы в организациях и на предприятиях всех форм собственности и видов экономической деятельности на должностях, опыт и знания работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя учреждения.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

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

Надбавки исчисляются в процентах от должностных окладов работников учреждения без учета доплат и надбавок и выплачиваются ежемесячно с момента возникновения права на назначение или изменение надбавок одновременно с заработной платой. Размер надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения;

4.1.3. В зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работникам Учреждения устанавливается ежемесячное денежное поощрение в расчете от должностного оклада:

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер ежемесячного денежного поощрения, %
1	Директор	до 150
2	Системный администратор, оператор МФЦ, курьер, уборщик	до 140
3	водитель	до 165

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в соответствии с показателями деятельности и устанавливается:

руководителю – распоряжением администрации Красногорского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя;

остальным работникам - приказом руководителя Учреждения об утверждении штатного расписания Учреждения.

4.1.4. Премии по итогам работы за отчетный период (месяц) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в соответствии с утвержденным перечнем повышающих и понижающих коэффициентов по каждой категории работников – до 25 % должностного оклада:

№ п/п	Наименование категории работника	Наименование повышающего, понижающего коэффициента	Размер повышающего/ Понижающего коэффициента
1	Системный администратор	Отсутствие сбоев в работы программного обеспечения Учреждения (при отсутствии жалоб со стороны работников Учреждения)	+ 20%
		Установка и обновление программного обеспечения	+ 5 %
		Наличие обоснованных жалоб на своевременность и качество обслуживания персональных компьютеров и компьютерной техники со стороны сотрудников Учреждения	- 5%
		Невыполнение требований руководителя Учреждения	- 10 %
2	Оператор МФЦ, ведущий прием, обработку документов	Соблюдение административных регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании государственных и муниципальных услуг	+ 20%
		Выполнение нормативов среднего времени по обслуживанию 1 заявителя	+ 5%
		Наличие обоснованной жалобы заявителя, возврат пакета документов (неполный пакет, неправильное оформление документов, содержащихся в пакете, нарушение сроков передачи)	- 10%
		Нарушение трудовой дисциплины	- 5% (за одно нарушение)

		Невыполнение нормативов среднего времени обслуживания 1 заявителя операторами МФЦ, ведущими прием, обработку документов	- 5%
3	Курьер	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя Учреждения	+ 20%
		Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя Учреждения, которые не могут быть выполнены в рабочее время	+5%
		Нарушение трудовой дисциплины	- 5%
		Наличие обоснованной жалобы	- 10%
4	Уборщица	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя Учреждения	+ 20%
		Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя Учреждения, которые не могут быть выполнены в рабочее время	+5%
		Нарушение трудовой дисциплины	- 5%
		Наличие обоснованной жалобы	- 10%

Доплаты к должностным окладам работников предусматриваются в процентах к должностному окладу без учета других надбавок и доплат. Надбавки и доплаты устанавливаются на определенный срок (не более года).

Основным показателем, учитываемыми при определении размеров выплаты ежемесячной премии, являются:

- недопущение нарушений дисциплины;
- качественное выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;
- выполнение требований законодательных актов, нормативных правовых актов Брянской области, органов местного самоуправления района по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- выполнение работником конкретных поручений руководителя Учреждения;
- за высокое профессиональное мастерство.

4.1.5. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается за счет средств фонда заработной платы в размере 2-х должностных окладов в год.

Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника в соответствии с приказом руководителя Учреждения, руководителю Учреждения – на основании распоряжения администрации Красногорского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

В исключительных случаях на основании приказа руководителя Учреждения работнику может быть оказана дополнительная единовременная материальная помощь в связи юбилейными датами, несчастными случаями, болезнью, смертью родителей и в других особых случаях.

Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения о выплатах социального характера, утверждаемым руководителем Учреждения, по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда Учреждения.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда.

5.1. При формировании годового фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты:

- должностные оклады – в размере 12 окладов по соответствующей должности;
- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере до 12 должностных окладов в зависимости от должности;
- премия по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;
- ежемесячное денежное поощрение - в размере до 20 должностных окладов в зависимости от должности;
- материальная помощь – 2 должностных окладов;
- надбавки за работу в ночное время, праздничные дни (оперативным дежурным, диспетчерам) – до 3 должностных окладов.

5.2. При увеличении (индексации) должностных окладов в соответствии с нормативным правовым актом местной администрации их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. Увеличение (индексация) должностных окладов работников осуществляется в размерах и сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) должностных окладов работников муниципальных бюджетных учреждений Брянской области.

При увеличении (индексации) должностных окладов работников муниципальных бюджетных учреждений Брянской области размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Красногорском
районе»

**Оклады (должностные оклады) работников
МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Красногорского районе»**

№ п/п	Наименование должности	Оклады (должностные оклады), в рублях
1.	Директор	8462
2.	Системный администратор	7043
3.	Оператор МФЦ	6445
4	Водитель	5411
4.	Курьер	4933
5.	Уборщик служебных помещений	5411