



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2015 № 431-П

г. Можайск

**Об утверждении Положения об оплате труда, компенсационных
выплатах, выплатах стимулирующего характера работников
муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный
центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг
Можайского муниципального района»**

В целях регулирования порядка оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» в новой редакции (прилагается).

2. администрации Можайского муниципального района Московской области от 25.10.2013 № 3851-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» и Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Можайского муниципального района Московской области от 25.10.2013 № 3851-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2015 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения

«Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника Финансово-казначейского управления администрации Можайского муниципального района Космачеву Т.А.



А.В. Черных

* 000764

* 000764

Утверждено
Постановлением администрации
Можайского муниципального района
Можайской области
от 28 05 2015 г. № 731-11

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда, компенсационных выплат и выплатах стимулирующего характера работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» (далее – МФЦ, Положение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и размер оплаты труда работников МФЦ и включает в себя:

- условия осуществления ежемесячной оплаты труда работников по занимаемым должностям;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда в МФЦ.

1.3. Система оплаты труда работников МФЦ разработана с учетом отраслевых особенностей профессиональной деятельности работников.

1.4. Перечень должностей и размер тарифной ставки (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента по каждой должности утверждены штатным расписанием МФЦ.

1.5. Размеры должностных окладов по должностям работников, указанных в штатном расписании индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста 2 категории в органах государственной власти Московской области в соответствии с законодательством Московской области, путем внесения изменений в штатное расписание МФЦ.

1.6. Работнику МФЦ выплачиваются:

- ежемесячно должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- ежемесячная премия по результатам работы;
- ежегодная материальная помощь;
- премия по результатам работы за квартал;
- премия по результатам работы за год;
- иные выплаты, предусмотренные законодательством Московской области и нормативными правовыми актами Можайского муниципального района, которые выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера

2.1. В соответствии с выполнением работ с особыми условиями труда и по результатам работы, работникам МФЦ устанавливаются следующие виды выплат:

2.1.1. Компенсационные:

- для всех работников МФЦ устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 70 процентов должностного оклада.

2.1.2. Стимулирующие:

- работникам МФЦ устанавливается ежемесячная премия по результатам работы в размере до 70 процентов должностного оклада;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и представлением государственных и негосударственных услуг, с использованием информационно-коммуникационных технологий устанавливается в следующем размере:

При общем стаже работы	(процентов)
от 1 до 5 лет включительно	10
от 5 до 10 лет включительно	15
от 10 до 15 лет включительно	20
свыше 15 лет	30

- премии по результатам работы за квартал, год;

- единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов;

- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных заданий и поручений.

2.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливает соответствующая комиссия, назначенная приказом руководителя МФЦ. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, приказами и локальными актами руководителя МФЦ, настоящим Положением. Ичисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в порядке согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

2.3. Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится в пределах фонда оплаты труда с учетом показателей результатов труда, устанавливаемых приказом МФЦ с учетом мнения непосредственного руководителя работника МФЦ.

2.4. Премии работникам по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

2.5. Директору МФЦ размер и условия выплаты ежемесячной премии по результатам работы и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем.

2.6. Работникам МФЦ один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух окладов, установленных на дату выплаты указанной материальной помощи на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска, или его части.

В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а так же в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года. В первый год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

2.7. В качестве дополнительного поощрения за выполнение особо важных и срочных заданий и поручений, участие в проектах, настойчивость на основании приказа директора МФЦ отдельные работники могут быть премированы одновременно премией.

2.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора МФЦ к средней заработной плате работников МФЦ за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4, заместителю директора и главному бухгалтеру – в кратности – от 1 до 3,6.

Приложение №1 к Положению об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района»

Положение

о порядке исчисления стажа работников муниципального учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» (далее – МФЦ), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам МФЦ на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включаются:

- время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должности руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и представлением государственных и государственных услуг, с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;
- время прохождения государственной и муниципальной службы;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

• иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о муниципальной службе для включения в стаж муниципальной службы;

• периоды повышения квалификации профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что эти периоды непосредственно предшествовала работа на должности, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения.

3. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

В случаях когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на ее установление. Если у работника МФЦ право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.