



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.05.2023 № 2168-П

г. Можайск

**О внесении изменений в Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа», утвержденное постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 30.12.2020 № 3519-П**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области», в целях регулирования порядка оплаты труда сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа» (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 30.12.2020 № 3519-П(с изменениями, внесенными постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от 31.05.2022 № 1919-П), следующие изменения:

\* 001639

1) подпункт «а» пункта 1.3 Положения изложить в следующей редакции:

«а) должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемым должностям (профессиям), установленные в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;»;

2) пункт 1.5 Положения изложить в следующей редакции:

«1.5. Перечень должностей утверждается штатным расписанием МФЦ.»;

3) пункт 1.6 Положения изложить в следующей редакции:

«1.6. Размеры должностных окладов сотрудников, указанных в приложении 2 к настоящему Положению, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера сотрудников МФЦ, индексируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

4) в подпункте «а» пункта 2.9 Положения слова «не менее 28 тысяч рублей» заменить словами «не менее 35,2 тысяч рублей»;

5) в подпункте «б» пункта 2.9 Положения слова «не менее 30 тысяч рублей» заменить словами «не менее 37,7 тысяч рублей»;

6) в подпункте «в» пункта 2.9 Положения слова «не менее 33 тысяч рублей» заменить словами «не менее 41,5 тысяч рублей»;

7) приложение 1 к Положению «Положение о порядке премирования сотрудников отдела приема заявителей МФЦ» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

8) дополнить Положение приложением 2 «Должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемым должностям (профессиям)» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2023.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Сперанского А.А.

**Глава  
Можайского городского округа**



**Д.В. Мордвицев**



Приложение 1

к постановлению Администрации  
Можайского городского округа  
Московской области  
от « 30 » 05 2023 № 2168-П

«Приложение 1

к Положению о порядке  
премирования сотрудников отдела  
приема заявителей МФЦ

**Методика расчета показателей премирования по итогам месяца сотрудников отдела приема заявителей МФЦ**

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение (%)	Расчет показателя
1	Уровень удовлетворенности граждан (P <sub>оценка</sub> )	до 20	<p>Оценка работников осуществляется по следующей формуле:</p> $O_{\text{оператор}} = \left( \frac{K1_{\text{п}}}{K1_{\text{все}}} + \frac{K2_{\text{п}}}{K2_{\text{все}}} \right) / 2 \times 100, \text{ где}$ <p>K1<sub>п</sub> - количество положительных оценок, полученных из системы ИАС МКГУ по данному оператору с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца. За положительную оценку принимается значение 4 и 5 по пятибалльной шкале оценки;</p> <p>K1<sub>все</sub> - количество всех оценок, полученных из системы ИАС МКГУ по данному оператору за период с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца;</p> <p>K2<sub>п</sub> - количество положительных оценок, полученных из системы Добродел по данному оператору за период с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца. За положительную оценку принимается значение 4 и 5 по пятибалльной шкале оценки;</p> <p>K2<sub>все</sub> - количество всех оценок, полученных из системы «Добродел» по данному оператору с 20 числа</p>

			<p>предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца.  Из системы «Добродел» берутся ответы на вопрос "Был ли сотрудник МФЦ вежлив и компетентен при оказании услуги".  Оцениваются лишь те операторы, которые получили в системе ИАС МКГУ оценки от 10 за месяц и (или) в системе «Добродел» от 10 за месяц.  В случае если одно из требований не выполняется, то формула будет следующего вида:  - при нехватке оценок, взятых из системы ИАС МКГУ для данного оператора за месяц (менее 10):  <math display="block">O\_оператор = \frac{K_{2\_n}}{K_{2\_все}} \times 100</math> - при нехватке оценок взятых из системы «Добродел» для данного оператора за месяц (менее 10):  <math display="block">O\_оператор = \frac{K_{1\_n}}{K_{1\_все}} \times 100</math> Показатель премирования формируется следующим образом:</p>												
2	Степень универсальности специалиста (P <sub>унив</sub> )	до 35	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="683 1003 786 1552">Сводная оценка, полученная работником, в %</th> <th data-bbox="683 170 786 1003">Уровень выплаты за месяц в % (рассчитывается от максимального значения 20%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="786 1003 847 1552">До 45 (включительно)</td> <td data-bbox="786 170 847 1003">0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="847 1003 909 1552">От 46 до 60 (включительно)</td> <td data-bbox="847 170 909 1003">50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="909 1003 971 1552">От 61 до 75 (включительно)</td> <td data-bbox="909 170 971 1003">70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="971 1003 1034 1552">От 76 до 90 (включительно)</td> <td data-bbox="971 170 1034 1003">85</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1034 1003 1106 1552">Более 90</td> <td data-bbox="1034 170 1106 1003">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>За декабрь месяц каждого года, а также в случае, если работник отработал менее трех месяцев в МФЦ по данной должности (специализации), директор МФЦ определяет значение самостоятельно.</p> <p>При допуске работника к оказанию всего перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ, показателю P<sub>унив</sub> присваивается значение от 11 процентов до 35 процентов.  При допуске работника к оказанию менее, чем 50 процентов государственных и муниципальных услуг,</p>	Сводная оценка, полученная работником, в %	Уровень выплаты за месяц в % (рассчитывается от максимального значения 20%)	До 45 (включительно)	0	От 46 до 60 (включительно)	50	От 61 до 75 (включительно)	70	От 76 до 90 (включительно)	85	Более 90	100
Сводная оценка, полученная работником, в %	Уровень выплаты за месяц в % (рассчитывается от максимального значения 20%)														
До 45 (включительно)	0														
От 46 до 60 (включительно)	50														
От 61 до 75 (включительно)	70														
От 76 до 90 (включительно)	85														
Более 90	100														

			предоставление которых организовано в МФЦ, показателю $P_{\text{унив}}$ присваивается значение 10 процентов.
3	Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе соблюдение правил делового этикета ( $P_{\text{труд}}$ )	до 25	<p>При отсутствии зафиксированных нарушений по итогам отчетного месяца показателю <math>P_{\text{труд}}</math> присваивается значение от 11 процентов до 25 процентов.</p> <p>При наличии зафиксированных по итогам отчетного месяца от одного до двух случаев нарушений трудовой дисциплины и несоблюдения правил делового этикета показателю <math>P_{\text{труд}}</math> присваивается значение до 10 процентов.</p> <p>При наличии зафиксированных по итогам отчетного месяца трех и более случаев нарушений показателю <math>P_{\text{труд}}</math> присваивается значение 0 процентов.</p>
4	Итоги тестирования ( $P_{\text{тест}}$ )	20	<p>Сотруднику, успешно прошедшему тестирование, устанавливается значение показателя <math>P_{\text{тест}}</math> 20 процентов;</p> <p>- в случае отказа или уклонения работника от прохождения тестирования, а также при неудовлетворительном результате тестирования применяется значение показателя <math>P_{\text{тест}}</math> - 0 процентов (по месяцу тестирования и последующим отчетным периодам до успешного прохождения тестирования).</p>

»».

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Можайского городского округа  
Московской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_

«Приложение 2  
к Положению об оплате труда,  
компенсационных выплатах, выплатах  
стимулирующего характера сотрудников  
муниципального бюджетного учреждения  
«Многофункциональный центр по  
предоставлению государственных и  
муниципальных услуг Можайского  
городского округа»

**Должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемым должностям  
(профессиям)**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	Директор	35999
2	Заместитель директора	32210
3	Главный бухгалтер	30315
4	Главный юрист-консульт	21789
5	Начальник отдела	24631
6	Заместитель начальника отдела	20842
7	Главный специалист (универсальный специалист)	19894
8	Главный специалист (консультант по порядку получения услуг через ЕПГУ и РПГУ)	19894
9	Главный специалист УРМ (универсальный специалист)	19894
10	Главный специалист (контролер-координатор)	19894
11	Ведущий специалист (администратор зала)	17052
12	Ведущий специалист-оператор колл-центра	17052
13	Начальник отдела (системный администратор)	24631
14	Курьер	16105
15	Водитель	8808
16	Уборщик служебных помещений	7706