АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 сентября 2019г. № 279

с. Жирятино

Об утверждении Положения об оплате труда

работников муниципального бюджетного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг

в Жирятинском районе»

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Постановляю:

1.Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Жирятинском районе».

2.Считать утратившим силу постановление администрации Жирятинского района от 19.05.2014 г. №127 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Жирятинском районе» (с учетом изменений и дополнений).

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пожарскую В.П.

Глава администрации

Жирятинского района Л.А. Антюхов.

Солодухина Л.А.

3-06-03

 И.Е. Кононова С.П. Кононова

Приложение

к постановлению администрации

Жирятинского района

от 04 сентября 2019г. № 279

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Жирятинском районе»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Жирятинском районе» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, протокол№ 12 и иными нормативными правовыми актами РФ и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), устанавливаемые на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, и условия их осуществления в соответствии с действующим законодательством;

выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, и условия их осуществления.

1.3. Месячная заработная плата работника учреждения (далее работник), 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.

1.4. 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.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Оклады(должностные оклады) в рублях |
| 1. | Директор | 6 135,00 |
| 2. | Системный администратор | 5 785,00 |
| 3. | Оператор  | 5 785,00 |
| 4. | Уборщица  | 4 020,00 |

2.2. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные 3 разделом настоящего Положения.

2.3. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные 4 разделом настоящего Положения.

2.4. Увеличение (индексация) должностных окладов работников учреждения осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Жирятинского района.

2.5. При увеличении (индексации) окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за расширение зоны обслуживания;

- доплата за совмещение профессий;

- доплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы

Конкретный размер компенсационных выплат руководителю устанавливается распоряжением администрации Жирятинского района, работникам компенсационные выплаты устанавливаются приказом руководителя, индивидуально с учетом объема выполняемых должностных обязанностей.

4. Виды, условия, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях усиления заинтересованности работников в повышении качества, результативности и эффективности своей профессиональной деятельности работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за выслугу лет;

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

лицам, замещающим руководящие должности - 140% должностного оклада;

специалистам 100% должностного оклада;

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу.

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения и выплачивается ежемесячно. Выплата к окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер выплаты в процентах |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

Надбавка устанавливается по основной занимаемой должности в зависимости от стажа работы, дающего права на ее получение.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается период работы в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность соответствующую сфере деятельности учреждения, на должностях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей, а также периоды государственной гражданской и муниципальной службы. Для уборщика служебных помещений в стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включается общий трудовой стаж.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к окладу за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении.

Изменение размеров надбавок за выслугу лет производится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

Надбавка за выслугу лет работникам МБУ «МФЦ в Жирятинском районе» устанавливается приказом руководителя.

Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет руководителю МБУ «МФЦ в Жирятинском районе» определяется Комиссией по регулированию оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Жирятинского района. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого готовится проект распоряжения администрации района об установлении размера надбавки за выслугу лет руководителю МБУ «МФЦ в Жирятинском районе».

4.6. Премия по итогам работы устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

При определении размеров премии учитываются:

-успешное и добросовестное исполнение работником его обязанностей в соответствующем периоде;

-качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

-инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда;

-отсутствие обоснованных жалоб клиентов МБУ «МФЦ в Жирятинском районе»;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Премии выплачиваются в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Размер премии работникам МБУ «МФЦ в Жирятинском районе» устанавливается приказом руководителя учреждения.

Премия по итогам работы руководителю учреждения устанавливается в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы руководителя:

1. Эффективность управленческой деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Шкала баллов  | Макси- мальный балл по критерию |
| 1.Соблюдение административных регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании муниципальных услуг | 0-20 | 70  |
| 2.Отсутствие нарушений требований трудового законодательства  | 0-10 |
| 3.Отсутствие нарушений правил техники безопасности, повлекших за собой причинение вреда здоровью работника | 0-10 |
| 4.Отсутствие обоснованных жалоб клиентов МФЦ | 0 - 10 |
| 5.Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МФЦ. | 0 - 10 |
| 6.Соблюдение сроков предоставления и правильности заполнения статистической, бухгалтерской, бюджетной и иной отчётности  | 0-10 |  |

1. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Шкала баллов  | Максималь-ный балл по критерию |
| 1.Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности) | 0-15 | 30 |
| 2.Отсутствие просроченной кредиторской задолженности  | 0-10 |
| 3.Увеличение объема внебюджетных средств, направляемых на обеспечение деятельности учреждения | 0-05 |  |

3.Критерии снижения баллов:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Шкала баллов  |
| 1.Наличие обоснованных жалоб на оказываемые учреждением муниципальные услуги | -10 |
| 2.Наличие просроченной кредиторской задолженности  | -10 |
| 3.Наличие нарушений налогового и бюджетного законодательства | -10 |

Конкретный размер премии определяется в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с оценкой исполнения целевых показателей эффективности работы руководителя:

свыше 90 баллов – до 25 % должностного оклада;

60 –90 баллов – до 20 процентов;

до 50 баллов – до 15 процентов.

Оценку выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляет Комиссия по регулированию оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Жирятинского района на основании аналитической информации, представленной учреждением.

Отчетным периодом для определения значений показателей оценки эффективности деятельности руководителя является один квартал.

Комиссия по регулированию оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Жирятинского района вносит предложения по установлению конкретного размера стимулирующей выплаты руководителю учреждения в соответствии с утвержденными критериями. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого готовится проект распоряжения администрации района об установлении стимулирующей выплаты руководителю МБУ «МФЦ в Жирятинском районе».

Размеры премии по итогам работы руководителю устанавливаются четыре раза в год – по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября.

Выплата премии по итогам работы руководителю МБУ «МФЦ в Жирятинском районе» осуществляются ежемесячно.

На основании распоряжения администрации района начальнику МБУ «МФЦ в Жирятинском районе» может быть выплачена разовая премия за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач МБУ «МФЦ в Жирятинском районе» в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год.

Выплата предоставляется в течение календарного года и осуществляется по заявлению работника на основании решения руководителя. Выплата материальной помощи работникам осуществляется равными долями два раза в год, в первом и втором полугодии соответственно, в котором у работника возникло право на оказание ему материальной помощи. В случае неполучения работником материальной помощи в первом полугодии выплата причитающейся ему материальной помощи за первое полугодие переносится на второе полугодие года, в котором у работника возникло право на получение им материальной помощи. Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит. Работникам принятым на работу и (или) уволившимся в течении текущего года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

5. Заключительные положения

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

а) должностные оклады (ставки) - в размере 12;

б) выплаты компенсационного характера - в размере 1 оклада;

в) выплаты стимулирующего характера - в размере 19 окладов;

в) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год.

Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами.