



**Администрация Верховажского муниципального округа  
Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.12.2023 1140**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
с.Верховажье

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ФЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа, в целях установления системы оплаты и обеспечения работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа» (приложение 1).

2. Признать утратившим силу с 01 января 2024 года постановление администрации Верховажского муниципального района № 397 от 18.06.2015 года «Об оплате труда»; постановление администрации Верховажского муниципального района № 944 от 31.12.2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района № 397 от 18.06.2015»; постановление администрации Верховажского муниципального района № 489 от 10.09.2021 года «О внесении дополнений в постановление администрации Верховажского муниципального района № 397 от 18.06.2015 года».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024 года.

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации  
верховажского муниципального округа  
от 05.12.2023 года № 1140

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
(ДАЛЕЕ-ПОЛОЖЕНИЕ)**

**1.Общее положение**

1.1. Настоящее положение об оплате труда регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа» (далее Положение, учреждение)

1.2. Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда директора;
- формирование фонда оплаты труда.

1.3. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области в виде субвенции областного бюджета на исполнение отдельных государственных полномочий по организации деятельности многофункционального центра.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих;
- государственных гарантий при оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- настоящего Положения.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанного времени либо в зависимости от объема выполненных работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основании применения к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленным законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» с последующими изменениями, коэффициента Учреждения в размере 2.2 и коэффициента квалификационного уровня.

Должностной оклад работника рассчитывается как произведение минимального размера оклада (должностного оклада), установленного указанным законом области, коэффициента Учреждения в размере 2.2 и коэффициента квалификационного уровня.

2.2. Размеры минимальных окладов работников общеотраслевых должностей определяется на основе отнесения общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих к профессиональным квалификационным группам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Минимальный оклад (должностной оклад) по соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливается согласно таблице 1 Приложения.

Таблица 1

| Профессиональная квалификационная группа/профессиональный стандарт   | Минимальный размер окладов (должностных окладов), рублей |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» Должности и профессии первого уровня | 2068,0   |

|  |        |
|--|--------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» Должности и профессии второго уровня       | 2405,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» Должности и профессии третьего уровня     | 4253,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» Должности и профессии четвертого уровня | 5400,0 |

2.3. Коэффициенты квалификационного уровня устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 2

| Профессиональная квалификационная группа            | Должности, отнесенные к квалификационным уровням                           | Размер коэффициента квалификационного уровня |
|---|--|--|
| Общепромышленные должности служащих второго уровня  |  |  |
| Первый квалификационный уровень                     | Администратор  | 2.5  |
| Общепромышленные должности служащих третьего уровня |  |  |
| Первый квалификационный уровень                     | Специалист по приему и обработке документов;<br>экономист;<br>программист. | 1.5  |
| Общепромышленные профессии рабочих первого уровня   |  |  |
| Первый квалификационный уровень                     | Уборщик служебных помещений  | 1.0  |

### **3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В соответствии с действующим законодательством работникам Учреждения устанавливается районный коэффициент.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.3.1. Работникам Учреждения устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размерах и на срок, определяемые по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размеры доплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.3. Доплата за сверхурочную работу назначается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации. Конкретный размер доплаты устанавливается коллективным

договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50 процентов части должностного оклада за час и производится за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время определяется коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

3.4. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностным окладам работников.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения**

4.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) выплаты за напряженность и интенсивность;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;

4.2. Выплаты стимулирующего характера производится на основании решения руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- напряженность в работе;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) по соответствующим профессионально квалификационным группам с учетом повышающих коэффициентов.

#### 4.3. Выплаты за напряженность и интенсивность:

Доплата за напряженность и интенсивность устанавливается в соответствии со следующими критериями:

- интенсивность труда;
- напряженность труда;
- сложность выполняемых работ;
- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач;
- дополнительный объем работ в связи с внедрением новых технологий.

Доплата за напряженность и интенсивность устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время со дня назначения или изменения размера доплаты.

Доплата за напряженность и интенсивность устанавливается в размере не более 200 процентов должностного оклада.

Решение об установлении размера доплаты за напряженность и интенсивность и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

Работникам устанавливается доплата за качество выполняемых работ. Критерием определения доплаты за качество выполняемых работ являются:

- результаты работы Учреждения в целом;
- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки;
- соблюдение административных регламентов, технологий, требований к предоставлению услуг;
- соблюдение установленных сроков оказания услуг;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Доплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера доплаты. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере не более 200 процентов должностного оклада. Решение об установлении размера надбавки принимаются руководителем Учреждения в соответствии с



действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

#### 4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

В стаж работы лицам, замещающим в учреждении должности руководителей, служащих, специалистов включаются:

- а) время непрерывной работы в Учреждении;
- б) периоды замещения государственных должностей, муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы;
- в) время работы на должностях руководителей, специалистов и служащих аналогичных должностям, занимаемым в Учреждении;
- г) время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях в учреждении;
- д) время работы в государственных, муниципальных учреждениях;
- е) время обучения в учебных заведениях (на курсах) по подготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата;

4.6. Выплата за стаж работы (выслуга) устанавливается в процентном отношении от должностного оклада в следующих размерах:

| Стаж работы         | Размер надбавки в % к должностному окладу |
|---------------------|---|
| От 1 до 5 лет       | 10  |
| От 5 до 10 лет      | 15  |
| От 10 лет до 15 лет | 20  |
| От 15 лет и выше    | 30  |

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплат за стаж работы, является трудовая книжка и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Выплата за стаж работы осуществляется ежемесячно с момента возникновения права на назначение или изменение указанной выплаты.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителем Учреждения. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Если у работника право на установление или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном отпуске, а также в период нетрудоспособности, надбавка за выслугу лет устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

4.7. Премииальные выплаты по итогам работы (начисляются при наличии экономии фонда оплаты труда).

4.7.1. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются в целях поощрения за общие результаты труда по итогам работы в установленный период.

4.7.2. Работникам учреждения выплачиваются следующие премиальные выплаты: премии по итогам работы за месяц, за квартал, за полугодие, за календарный год; премии к профессиональным праздникам.

Премии по итогам работы за соответствующий период выплачиваются с учетом отработанного времени.

При премировании учитываются:

а) результаты деятельности учреждения за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

б) добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;

в) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;

г) своевременная подготовка документов, отчетности;

д) достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

е) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результате Учреждения;

ж) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

Снижение ежемесячной премии и (или) выплата премии в минимальном размере осуществляется при:

а) некачественном выполнении по вине работника своих должностных обязанностей;

б) несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы подразделения, поручений руководителя учреждения, вышестоящих органов, нарушений сроков подготовки и сдачи отчетности, обращений граждан,

в) некачественном выполнении или не исполнении по вине работника распоряжений и поручений непосредственных руководителей;

г) нарушение режима рабочего времени, определенными правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

д) проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, а также к коллегам по работе;

е) наличие обоснованных претензий со стороны обслуживаемых учреждений.

Премия не выплачивается за календарный месяц, в котором работнику объявлено дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия).

4.7.3 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения одновременно за исполнение должностных обязанностей с высоким профессионализмом в случаях срочного выполнения

работ, вызванных производственной необходимостью или требующих сокращения сроков их выполнения, а также за дополнительный объем работ.

4.7.4. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения. Премия устанавливается в размере не более 200 процентов должностного оклада.

4.7.5 Премияльные выплаты по итогам работы производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда, по согласованию с Учредителем.

## **5. Порядок и размеры оплаты труда директора.**

5.1. Заработная плата директора Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера руководителя Учреждения определяются Учредителем.

Директору учреждения устанавливаются оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной группе должностей четвертого уровня, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», коэффициента Учреждения в размере 2,2 и коэффициента квалификационного уровня.

Коэффициент квалификационного уровня устанавливается в следующих размерах:

| Наименование должности | Коэффициент квалификационного уровня |
|------------------------|--------------------------------------|
| Директор               | 2                                    |

Должностной оклад работника по должности, указанной в настоящем пункте, рассчитывается как произведение минимального размера оклада (должностного оклада), установленного указанным законом области, коэффициента Учреждения и коэффициента квалификационного уровня.

5.3. Выплаты компенсационного характера (размер выплаты) директору учреждения устанавливаются Учредителем в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4 Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливается на основании решения Учредителя, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора) устанавливается Учредителем, для директора Учреждения в кратности от 1 до 6.

## **6. Иные вопросы оплаты труда**

6.1. В целях обеспечения социальной защищенности работников Учреждения по из заявлениям в связи с тяжелым материальным положением (в случае смерти работника в период его трудовых отношений, в случае смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена) пожар, ограбление квартиры, при бракосочетании, рождении ребенка) из фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада по соответствующей должности. Основанием для выплаты материальной помощи работнику Учреждения (наследнику первой очереди) является решение руководителя Учреждения, согласованного с Учредителем. В связи с особыми обстоятельствами, связанными с дорогостоящим лечением, при наличии документов, подтверждающих необходимость и стоимость лечения, дополнительно может быть оказана материальная помощь из фонда оплаты труда (при наличии экономии фонда оплаты труда) в размере, определенном решением руководителя Учреждения и согласованным с Учредителем. Подтверждение фактически произведенных расходов производится на основании документов, представленных в Учреждение.

6.2. Работникам Учреждения производятся дополнительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения:

-материальная помощь в связи с юбилейными датами со дня рождения (юбилейной датой устанавливается 50-летие со дня рождения и другое последующее за ним пятилетие) в размере одного должностного оклада. Вспомогательному и обслуживающему персоналу, работающему в обслуживаемом учреждении, данная выплата предоставляется в размере 50% должностного оклада.

6.3. Работникам Учреждения при ежегодном оплачиваемом отпуске предоставляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада в год. Выплата предоставляется работникам, отработавшим в учреждении не менее 11 месяцев. Выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска носит целевой характер, служит гарантией реализации конституционного права на отдых. Данная выплата не предоставляется вспомогательному и обслуживающему персоналу, работающему в учреждении.

6.4. Работникам Учреждения, отработавшим в учреждении не менее одного года, оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год. Работникам учреждения, отработавшим в учреждении менее одного года, материальная помощь оказывается пропорционально отработанному времени из расчета одного должностного оклада в год. Данная выплата не предоставляется вспомогательному и обслуживающему персоналу, работающему в учреждении.

6.5. В связи с выходом на пенсию, в случае увольнения работников, достигших пенсионного возраста выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов. Данная выплата не предоставляется вспомогательному и обслуживающему персоналу, работающему в учреждении.

6.6. Выплаты, указанные в п. 6.2.-6.5. настоящего Положения, выплачиваются на основании приказа руководителя Учреждения при наличии соответствующих документов. Источником выплаты материальной помощи и единовременной выплаты является субвенция бюджета Вологодской области на выполнение государственных полномочий. Основанием для выплаты материальной помощи и единовременной выплаты руководителю Учреждения является решение Учредителя.

6.7. При расчете средней заработной платы работника учитываются все виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, кроме исключений, указанных в законодательстве.

## **7. Порядок формирования фонда оплаты труда**

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из штатной численности работников Учреждения в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера;
- г) материальной помощи
- е) единовременной выплаты при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

7.2. На оплату труда работников Учреждения направляются средства бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области в виде субвенции областного бюджета на исполнение отдельных государственных полномочий по организации деятельности многофункционального центра.

## **8. Отпуска работников Учреждения**

8.1. Отпуска работникам учреждения предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.