



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Ивановская область**  
**Совет Южского муниципального района**  
**Пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 15.10.2014 № 121  
г.Южа

**о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»**

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Решением Совета Южского муниципального района от 15.11.2013 № 99 "Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Южского муниципального района", Совет Южского муниципального района **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы» (прилагается).

2. Установить для определения должностного оклада руководителю муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы» на дату создания учреждения средний должностной оклад в размере 12945,50 рублей.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

Глава Южского  
муниципального района



Е.А.Муратова

**Положение  
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного  
учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Положение) и регулирует вопросы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы».

Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);
- перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок, условия и размеры их установления;
- условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Южского муниципального района;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Южского муниципального района;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и

выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата.

1.4. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Положением и непосредственно положениями о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы».

1.5. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада (минимального должностного оклада), повышающие коэффициенты по занимаемым должностям (профессиям), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размера и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»

2.1. Определение порядка и условий оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», основано на следующих принципах:

- соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», на основе размеров минимальных

окладов (минимальных должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям).

Минимальные оклады (минимальные должностные оклады) работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н, от 29.05.2008 № 248н, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты по занимаемым должностям к минимальным окладам (минимальным должностным окладам) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, выплаты стимулирующего характера - в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.4. Месячная заработная плата работника определяется по следующей формуле:

$$З = О (ДО) + (О (ДО) \times КВ) + (О (ДО) \times СВ) + Д,$$

где:

З - месячная заработная плата;

О (ДО) - оклад (должностной оклад), рассчитываемый как произведение минимального оклада (минимального должностного оклада) на повышающий коэффициент к минимальному окладу (минимальному должностному окладу) по занимаемой должности (профессии);

КВ - выплаты компенсационного характера;

СВ - выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Выплата компенсационного и стимулирующего характера в абсолютном размере суммируется к окладу.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений

3.1. Заработная плата руководителей муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников устанавливается в кратности от 1 до 3.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников устанавливается локальным нормативным актом Администрации Южского муниципального района (учредителем).

3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются Главой Администрации Южского муниципального района ежемесячно но не более 10% должностного оклада.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.5. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения.

#### 4. Другие вопросы оплаты труда

Работникам муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы», при наличии экономии средств по фонду оплаты труда могут производиться иные выплаты - материальная помощь. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений.

Приложение 1  
к Положению

Перечень профессиональных квалификационных групп должностей работников муниципального бюджетного учреждения «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад), руб.	Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности (профессии)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н		
1 квалификационный уровень	не более 1903	от 1 до 1,25
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; уборщик служебных помещений		
1 квалификационный разряд		1,0
2 квалификационный разряд		1,03
3 квалификационный разряд		1,06
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н		
1 квалификационный уровень	не более 2104	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и		

5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля		
4 квалификационный разряд		1,0
5 квалификационный разряд		1,25
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н		
1 квалификационный уровень	2104	
Администратор		от 1 до 1,25
2 квалификационный уровень	2381	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"		от 1 до 1,25
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н		
1 квалификационный уровень	2400	
Юрисконсульт		1
Инженер по защите информации		1,25
Инженер-программист (программист)		1,25
Инженер		1,25
Аналитик		1,25
2 квалификационный уровень	2500	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II		

внутридолжностная категория		
Юрисконсульт II категории		1,1
Инженер-программист (программист) II категории		1,1
Инженер II категории		1,1
Аналитик II категории		1,1
3 квалификационный уровень	2600	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		
Юрисконсульт I категории		1,2
Инженер-программист (программист) I категории		1,2
Инженер I категории		1,2
Аналитик I категории		1,2
4 квалификационный уровень	2700	
Ведущий юрисконсульт		1
Ведущий инженер-программист (программист)		1,04
5 квалификационный уровень	2800	
Главные специалисты		1,2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н		
1 квалификационный уровень	2900	
Начальник отдела информации		1,25
Начальник технического отдела		1,25



Перечень видов выплат компенсационного характера, порядок, условия и размеры их установления

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.

Выплата производится в процентном соотношении к окладу работника.

Выплаты начисляются за время фактической занятости работника на этом рабочем месте. Перечень рабочих мест с неблагоприятными условиями труда и размер процентного соотношения ежегодно уточняются с учетом проводимых мероприятий по рационализации рабочих мест и улучшения условий труда по результатам аттестации рабочих мест.

Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

За каждый час работы в ночное время производится доплата - в размере 20% часовой ставки. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

В случаях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

На установление выплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника может быть использовано не более 50% оклада (должностного оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяется эта доплата.

3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с законодательством.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, в абсолютных размерах или другим способом, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

Перечень видов выплат стимулирующего характера,  
порядок, условия и размеры их установления

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера
1	<p>Работникам учреждений производится ежемесячное начисление выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и выплаты за качество выполняемой работы - до 100% оклада (должностного оклада).</p> <p>Порядок установления и условия осуществления данных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников</p>
2	<p>Водителям автомобилей осуществляется выплата за классность.</p> <p>Выплата за классность производится в следующих размерах:</p> <p>водителям 1 класса - 25% оклада, водителям 2 класса - 10% оклада.</p> <p>Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E"), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.1999 N 1396 "Об утверждении правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений".</p> <p>Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет.</p> <p>Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет</p>
3	<p>Работникам учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:</p> <p>- за выполнение важных и особо важных работ до 100% оклада (должностного оклада);</p>

которых непосредственно связаны с выполнением уставных целей и задач организации.

Решение об установлении персональной надбавки к окладу (должностному окладу) и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Сумма персональной надбавки может составлять до 0,5 оклада (должностного оклада).

Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года