



Российская Федерация Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 ИЮН 2011

№ 1914

**Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Новокуйбышевский Многофункциональный центр предоставления
государственных (муниципальных) услуг»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Новокуйбышевский Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», руководствуясь ст. 29 Устава городского округа Новокуйбышевск, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Новокуйбышевский Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».
2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации городского округа (Анисатов В.П.).
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июня 2011 года

Глава
городского округа



О.В. Волков

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации городского округа

Новокуйбышевск № 1914 от 27 ИЮН 2011

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Новокуйбышевский Многофункциональный центр предоставления
государственных (муниципальных) услуг»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Новокуйбышевский многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее по тексту - Положение) определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Новокуйбышевский Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - Учреждение)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ и Уставом Учреждения с целью повышения материальной заинтересованности работников, создания предпосылок для максимального раскрытия их трудового потенциала, улучшения экономических показателей деятельности Учреждения.
- 1.3. Положение предусматривает единые принципы формирования системы оплаты труда в Учреждении:
 - равенство оплаты труда работников, выполняющих одинаковые должностные обязанности;
 - дифференциация заработной платы в зависимости от напряженности труда работников;
 - равенство возможностей для роста заработной платы у всех работников Учреждения.
- 1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера.
- 1.5. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются директором в соответствии с утвержденными должностными окладами (окладами) (Приложение 1 к Положению).
- 1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:
 - 1.6.1. премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 1.6.2. ежемесячная надбавка за выслугу лет;
 - 1.6.3. премия за основные результаты работы;
 - 1.6.4. единовременная выплата к отпуску.
- 1.7. К выплатам компенсационного характера относятся:
 - 1.7.1. доплата за работу в ночное время;
 - 1.7.2. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - 1.7.3. доплата за сверхурочную работу;
 - 1.7.4. доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- 1.8. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.
- 1.9. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, материальная помощь Директору, их размеры устанавливаются трудовым договором между Директором и Учредителем бюджетного учреждения в соответствии с настоящим Положением.
- 1.10. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 1.11. Размеры должностных окладов заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются в размере на 10%-30% ниже должностного оклада Директора

учреждения. Стимулирующие и компенсационные выплаты заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором Учреждения в соответствии с разделами 3,4 настоящего Положения. 1.12. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда.

- 2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, а также за счет средств, полученных Учреждением от иной, приносящей доход деятельности.
- 2.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):
 - 2.2.1. на выплату должностных окладов (окладов) - 12 должностных окладов (окладов);
 - 2.2.2. премия за основные результаты работы - 12 должностных окладов (окладов);
 - 2.2.3. премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплата надбавки за выслугу лет, классность и другие - 2 должностных оклада (оклада);
 - 2.2.4. на выплаты компенсационного характера - 2 должностных оклада (оклада);
 - 2.2.5. на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - 1 должностной оклад (оклад);
 - 2.2.6. материальная помощь - 1 должностной оклад (оклад).
- 2.3. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь в соответствии с настоящим Положением.

3. Выплаты стимулирующего характера.

- 3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях заинтересованности в улучшении результатов труда работников Учреждения.
- 3.2. Ежемесячная премия за основные результаты работы в Учреждении устанавливается в размере до 120 процентов должностного оклада (оклада) всем работникам Учреждения.
- 3.3. Размер премии за основные результаты работы устанавливается в соответствии с Порядком премирования работников Учреждения, утверждаемого директором Учреждения.
- 3.4. Ежемесячная премия за основные результаты работы выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном Порядком премирования работников Учреждения.
- 3.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться по решению директора Учреждения и представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к денежному содержанию за выполнение ими заданий особой важности и повышенной сложности на основе общей оценки труда работников и личного вклада каждого работника в общие результаты труда
- 3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от трудового стажа работника в Учреждении в следующих размерах (от должностного оклада(оклада):
 - 3.6.1. от 1 до 5 лет - 10 процентов;
 - 3.6.2. от 5 до 10 лет - 20 процентов;
 - 3.6.3. от 10 до 15 лет - 30 процентов;
 - 3.6.4. свыше 15 лет - 40 процентов.

- 3.7. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на ее установление.
- 3.8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за выслугу лет работников устанавливается приказом руководителя Учреждения.
- 3.9. Выплата надбавки к должностному окладу (окладу) за выслугу лет осуществляется ежемесячно и выплачивается в день выплаты заработной платы за фактически отработанное время.
- ЗЛО. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается водителю автомобиля в следующих размерах (от оклада):
 - 3.10.1. за 1 класс - в размере 25 процентов;
 - 3.10.2. за 2 класс - в размере 10 процентов.
- 3.11. Ежемесячная надбавка за классность выплачивается за время работы в качестве водителя. За время ремонта надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени на автотранспортном средстве.
- 3.12. Для назначения ежемесячной надбавки за классность необходимо наличие соответствующих отметок (открытие категорий) в водительском удостоверении работника:
 - 3.12.1. 1 класс - при одновременном наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «В», «Е»; 3.12.2. 2 класс - при одновременном наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е», либо «Э» («Э» и «Е»).
- 3.13. Средства, полученные Учреждением от иной, приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера. Порядок и условия распределения средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом.

4. Выплаты компенсационного характера.

- 4.1. Компенсационные выплаты работникам Учреждения производятся в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 4.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 20 процентов часовой тарифной ставки или должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.
- 4.3. Оплата труда работника в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации 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. 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.
Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- 4.4. Работникам Учреждения могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (окладам) за расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), а также за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.
- 4.5. Размер часовой ставки при расчёте доплаты за работу, указанную в пп. 4.2 - 4.3 настоящего Положения, рассчитывается путём деления должностного оклада (оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путём деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12.

. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

- 5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника.
- 5.2. В случае, если работником в течение календарного года отпуск не использован, единовременная выплата производится в конце календарного года согласно личному заявлению.
- 5.3. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей, единовременная выплата к отпуску выплачивается один раз при предоставлении первой части отпуска.
- 5.4. Работники, не отработавшие полный календарный год (вновь принятые или уволенные в течение года по уважительным причинам), а также женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, имеют право на единовременную выплату в размере, пропорционально полным месяцам, отработанным в календарном году.

6. Материальная помощь.

- 6.1. Работнику Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях: в связи с тяжелым материальным положением, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастных случаев, или иных случаях. Порядок выплаты материальной помощи, а также основания для ее выплаты и размер определяются в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам Учреждения.
- 6.2. Выплата материальной помощи производится за счёт и в пределах средств фонда оплаты труда.

Приложение 1 к Положению об оплате труда
Муниципального бюджетного учреждения
«Новокуйбышевский Многофункциональный центр
предоставления государственных (муниципальных) услуг»

№	Должность	Оплата по окладу
1	Директор	14 500,00р.
2	Зам директора	11000,00р.
3	Гл. бухгалтер	11000,00р.
4	Бухгалтер	8 000,00р.
5	Юрисконсульт	8 000,00р.
7	Делопроизводитель	5 500,00р.
8	Программист	8 000,00р.
9	Курьер	4 400,00р.
10	Водитель автомобиля	5 000,00р.
11	Специалист по обработке документов	7 000,00р.
12	Специалист по приему документов	7 000,00р.
13	Администратор	5 000,00р.
14	Уборщик служебных помещений	4 400,00р.