



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2013 № 1361-п

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, предоставляющих государственные и муниципальные услуги на базе многофункциональных центров в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ», на основании постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области», постановления администрации Междуреченского городского округа от 21.03.2011 № 460-п «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Междуреченского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, предоставляющих государственные и муниципальные услуги на базе многофункциональных центров в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ» (приложение).

2. Финансовому управлению города Междуреченска (И.А.Ширяева) финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных учреждений, предоставляющих государственные и муниципальные услуги на базе многофункциональных центров в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ», связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников.
3. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (К.А.Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.
4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Н.А.Гуляева) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.
5. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.05.2013 года.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по экономике и финансам Т.В. Классен.

Глава Междуреченского городского округа

В.А. Шамонин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 04.07.2013 № 1361-п

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
УСЛУГИ НА БАЗЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, предоставляющих государственные и муниципальные услуги на базе многофункциональных центров в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Междуреченского городского округа от 21.03.2011 № 460 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Междуреченского городского округа» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области.

1.2. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные законодательством Российской Федерации, Положением об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, утвержденным постановлением администрации Междуреченского городского округа от 21.03.2011 № 460-п.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений, предоставляющих государственные и муниципальные услуги на базе многофункциональных центров в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ» (далее - учреждение).

1.4. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклад по профессиональной квалификационной группе (далее - оклад по ПКГ);
- оклад (должностной оклад) по должностям руководителей, специалистов и служащих учреждения и профессиям рабочих учреждения;

- повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности, за квалификационную категорию;- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника учреждения, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

2.2. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ZP = Op + (Op \times K4) + KB + CB$, где:

при этом $Op = (O \times K1)$;

Op - оклад (должностной оклад), руб.;

O - минимальный размер оклада по ПКГ, руб.;

$K1$ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности, за квалификационную категорию;

$K4$ - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

KB - компенсационные выплаты работнику, руб.;

CB - стимулирующие выплаты работнику, руб.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.3. Оклады (должностные оклады) работников по ПКГ, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются в соответствии с приложением № 1.

Оклады по ПКГ работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением № 2.

Размер оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения минимального размера оклада ПКГ на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размер оклада рабочего определяется путём умножения минимального размера оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности, за квалификационную категорию образует новый оклад (должностной оклад), у заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад). Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (К4) носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), е заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) устанавливается в размере до 2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.4. Условия оплаты труда работников учреждения (далее - условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

3. Виды и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера

3.1. Выплаты компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми и климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время).

3.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми и климатическими условиями (районный коэффициент).

Согласно постановлению ВЦСПС от 1 августа 1989 г. № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г. г. Воркуты и Инты» работникам учреждения устанавливается районный коэффициент в размере 30% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учётом всех установленных штатным расписанием выплат.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе).

3.1.2.1. За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания. Размер доплаты устанавливается до 50 процентов оклада (должностного оклада).

3.1.2.2. За увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором устанавливается до 50 процентов оклада (должностного оклада).

3.1.2.3. Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной части оклада (должностного оклада) за день 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 части оклада (должностного оклада) за день работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

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.

3.1.2.4. Оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада) за первые два часа работы, а за последующие часы – в двойном размере.

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

3.1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.1.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера и условия их установления определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.2. Выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за классность;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- выплаты за качество выполняемых работ;
- единовременные поощрительные и разовые выплаты.

3.2.1. Выплата за непрерывный стаж, выслугу лет устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работникам, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих учреждения только по основному месту работы дифференцировано в зависимости от стажа работы и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой в следующих размерах:

При стаже работы	Проценты от оклада (должностного оклада)
1	2
От 1 года до 5 лет	10
От 5 лет до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет, исчисляется год за год независимо от районов (местностей) работы.

Выплата за непрерывный стаж, выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера выплаты.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет наступило:

- в период испытательного срока;
- в период пребывания в любом отпуске, предусмотренном трудовым законодательством РФ;
- в период его временной нетрудоспособности;
- в период переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы,
- в период командировки;

выплата производится после окончания срока вышеуказанных обстоятельств.

Стаж работы для установления выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

Назначение выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с протоколом комиссии по установлению трудового стажа.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет включается общий стаж работы:

- непрерывной работы в учреждении;
- время обучения в учебных заведениях (курсах) по подготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата и если ему производятся выплаты, предусмотренные действующим законодательством;
- время отпусков по уходу за ребенком в соответствии с законодательством женщин, состоящих в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан в соответствии с законодательством;
- время непрерывного стажа работы в муниципальных и государственных учреждениях и организациях, независимо от сферы деятельности на соответствующей должности или аналогичной должности по профилю работы, в том числе на вышестоящей, а также время работы на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и в качестве муниципальных служащих в органах местного самоуправления;
- время непрерывной работы в негосударственных и немунципальных учреждениях и организациях до приема в учреждение по специальности, профессии, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой в учреждении должности. В данном случае решение комиссии учреждения по установлению трудового стажа подлежит согласованию с курирующим заместителем главы Междуреченского городского округа.

Не прерывает стаж работы, дающий право на назначение выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет, но не засчитывается в него время перерыва:

- между трудоустройством, если перерыв составляет не более 3 месяцев и в течение этого времени работник не имел другой работы;
- время состояния на учете в службах занятости населения в качестве безработного, если перерыв в работе не превышает 1 года;
- в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет, если перерыв в работе не превышает 1 года.

Выплата за непрерывный стаж, выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, по профессиям рабочих - водителю автомобиля с учетом сложности, напряженности и важности выполняемой работы, исполнения функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных, высокой результативности и оперативности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении выплаты к окладу (должностному окладу) и её размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер выплаты устанавливается ежемесячно к окладу (должностному окладу):

по должностям, относящимся к категории «руководители» - до 100 процентов;

специалистам и служащим - до 70 процентов;

водителю автомобиля – до 40 процентов.

По решению руководителя учреждения соответствующая выплата работнику может быть повышена, снижена или отменена при несоответствии работника вышеуказанным критериям, нарушении трудовой дисциплины.

Основанием для изменения размера или прекращения выплаты работнику является распорядительный документ руководителя учреждения с указанием причины.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.2.3. Выплата за классность устанавливается в следующих размерах:

водителям 2 класса - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада);

водителям 1 класса - в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

При установлении выплаты следует учитывать, что присвоение водителю 2 класса – наличие категории "В", а водителю 1 класса - "В", "С".

3.2.4. Премииальные выплаты по результатам работы за месяц производятся работникам учреждения за фактически отработанное время в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) ежемесячно.

Основными критериями для установления выплаты являются:

- успешное, добросовестное и ответственное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Основанием для назначения премиальной выплаты по результатам работы за месяц является приказ руководителя учреждения.

Лишение (снижение) премиальной выплаты производится по письменному решению руководителя учреждения за конкретные упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины с учетом индивидуального подхода и тяжести совершенного проступка.

Лишение премиальной выплаты, с обязательным указанием причин лишения, должно производиться только за тот расчетный период (месяц), в котором было совершено упущение.

В случае увольнения работника данная выплата за расчетный месяц начисляется пропорционально отработанному времени.

3.2.5. Премииальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда или за счет дополнительно полученных доходов от деятельности не противоречащей уставной. Критериями для премирования и определения размеров премиальной выплаты за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) являются:

- добросовестное исполнение работниками своих обязанностей в соответствующем периоде;
- личный вклад в обеспечение рабочего процесса и решение поставленных перед учреждением задач;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) назначаются и производятся в порядке, определенном пунктом 3.2.4. настоящего положения.

3.2.6. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам одновременно на основании приказа руководителя учреждения по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), и производится при наличии экономии по фонду оплаты труда или за счет дополнительно полученных доходов от деятельности, не противоречащей уставной.

3.2.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам учреждения, основным местом работы которых является учреждение или за счет дополнительно полученных доходов от деятельности, не

противоречащей уставной, выплачиваются единовременные поощрительные и разовые выплаты:

- выплаты за качественное и добросовестное отношение к работе в связи с выходом на пенсию и к юбилейным датам;
- выплаты к профессиональным и государственным праздникам;
- материальная помощь.

Размер выплат устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер выплат не ограничен. Конкретные размеры выплат единовременных поощрительных и разовых выплат и условия их установления определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах работников и назначаются приказом руководителя учреждения.

Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентом отношении к окладам (должностным окладам) так и в абсолютных размерах.

3.6. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 процентов от фонда оплаты труда.

3.7. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда.

3.8. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и условия их применения согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии).

4. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем учреждения сроком на один год в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень работников, которые относятся к основному персоналу, указаны в приложении № 3.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в процентах к должностным окладам или абсолютных размерах.

5. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

5.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учреждения учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

5.2. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

5.3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

5.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5.5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т. е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля

по 28 или 29), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одну, более чем одну у (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

5.6. Работники основного персонала учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

5.7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в

соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени согласно пункту 5.6.

5.8. В связи с созданием нового учреждения, а также в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя определяется главой Междуреченского городского округа.

6. Заключительные положения

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в порядке, установленном учредителем.

Учреждение вправе самостоятельно определять порядок расходования фонда оплаты труда за счет всех имеющихся источников в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников.

6.3. Изменение минимального размера оклада по профессиональной квалификационной группе работников учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Междуреченского городского округа.

Директор МАУ «МФЦ МОМГО»

А.Л.Ульянов

**Оклады (должностные оклады) работников по ПКГ, занимающих в учреждении
должности руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности	Оклад (должностной оклад) работника, рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа второго уровня"		2200		
1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя (начальное профессиональное образование (гуманитарное, экономическое) без предъявления требований к стажу работы)		1,800	3960
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня"		2600		
2-й квалификационный уровень	Администратор зала (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)		2,695	7007
	Специалист-консультант (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)		2,695	7007
3-й квалификационный уровень (1 внутридолжностная категория)	Специалист по кадрам (среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы на профильных должностях не менее 2 лет или высшее профессиональное образование (по профилю) без предъявления требований к стажу работы)		2,700	7020
	Бухгалтер I категории (среднее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы на профильных должностях не менее 2 лет или высшее профессиональное образование (по профилю) без предъявления требований к стажу работы)		2,700	7020

	Специалист по приему, регистрации и выдаче документов (среднее профессиональное образование и стаж работы на профильных должностях не менее 2 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы на профильных должностях не менее 1 года)		2,895	7527
4-й квалификационный уровень	Ведущий экономист (высшее профессиональное образование (по профилю) и стаж бухгалтерско-финансовой работы не менее 2 лет)		3,055	7943
5-й квалификационный уровень	Главный юрист-консульт (высшее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		3,155	8203
	Главный специалист по информационным технологиям (высшее профессиональное образование (по профилю) и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		3,155	8203
	Главный специалист по проверке и обработке документов (высшее профессиональное образование и стаж работы на должностях, связанных с приемом, обработкой, экспертизой документов не менее 3 лет)		3,275	8515
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		3000		
1-й квалификационный уровень	Начальники отделов (высшее профессиональное образование и стаж работы на должностях, соответствующих профилю отдела не менее 5 лет)		3,12	9360

**Оклады работников по ПКГ, осуществляющих в учреждении профессиональную
деятельность по профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности	Оклад (должностной оклад) работника, рублей
1	2	3		
Профессиональная квалификационная группа первого уровня		2000		
1-й квалификационный уровень	уборщик служебных помещений		1,925	3850
	курьер		1,925	3850
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		2200		
1-й квалификационный уровень	водитель автомобиля		3	6600

**Перечень
работников учреждения, относящихся к основному персоналу**

- администратор зала
- специалист-консультант
- специалист по приему, регистрации и выдаче документов
- главный специалист по проверке и обработке документов
- курьер
- главный специалист по информационным технологиям
- главный юрисконсульт
- начальник отдела по обеспечению безопасности и информационным технологиям;
- начальник юридического отдела
- начальник отдела приема, обработки и выдачи документов