



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЭЛЕКТРОГОРСК
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « _____ » 17 ОКТ 2014 20__ г. № 792

О внесении изменений в Постановление Главы городского округа Электрогорск Московской области от 23.10.2013 г. №530 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск».

В целях обеспечения деятельности муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск», приведения в соответствие с рекомендованным «Положением об оплате труда для работников Многофункциональных центров, расположенных на территории Московской области», в соответствии с Постановлением Правительства Московской области №151/9 от 13.03.2013 г. «О создании ГКУ МО «МФЦ», руководствуясь Гражданским кодексом, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации № 1376 от 22.12.2012 г. "Об организации деятельности Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Московской области от 31.10.2008 г. №164/2008-ОЗ «Об исчислении стажа государственной гражданской службы и муниципальной службы в Московской области», Постановлением Губернатора Московской области от 29.11.2013 г. №299-ПГ «Об установлении размера должностного оклада специалиста II категории на 2014 г., Федеральным Законом № 184 ч. 2 ст. 26.14 от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов российской Федерации», Законом Московской Области от 11.11.2011 г. №194/2001-03 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Уставом городского округа Электрогорск Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр

1. предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск» (прилагается).
2. Считать настоящее Постановление неотъемлемой частью Постановления Главы городского округа Электрогорск Московской области от 23.10.2013 г. №530 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск».
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Электрогорские вести» и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



И. П. Красавин

Исполнитель: Трофимова Н.С. тел. 3-22-60

Рассылка: по 1 экз. - в дело, Балицкий Ф.Е., Челядник А. И., Трофимова Н.С., Челядник Л.В., Осокина С. Г., ГАУ МО «ЭИА», контрольно-правовое управление Администрации городского округа Электрогорск, Павлово-Посадской городскойпрокуратуре

**Приложение
к Постановлению Главы
городского округа Электрогорск
Московской области
от 17 ОКТ 2014 № 792**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры оплаты труда, работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск» (далее - Учреждение).

2. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. Размеры должностных окладов по должностям работников, указанных в приложении №1 к настоящему Положению, индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста 2 категории в органах государственной власти Московской области в соответствии с законодательством Московской области.

5. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Правительством Московской области.

6. Основным документом учета времени, фактически отработанного каждым работником, является унифицированная форма Табеля учета рабочего времени (Т-13).

7. Выплата заработной платы производится:
22 числа текущего месяца (аванс),
07 числа месяца следующего за расчетным (заработная плата).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплаты производятся путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

8. За работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Должность	Дополнительное количество дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
Директор МФЦ	5
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	3

9. Работникам Учреждения устанавливаются:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы директору Учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру, начальнику отдела, главному специалисту, специалисту по информационным технологиям- системному администратору, ведущему специалисту – заведующему хозяйством, ведущим специалистам в размере до 70 процентов должностного оклада;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы специалистам-консультантам Учреждения в размере до 50 процентов должностного оклада.

Размеры ежемесячной надбавки за сложность и напряженность устанавливаются приказом директора МБУ «МФЦ городского округа Электрогорск». Условиями установления надбавки за сложность и напряженность являются: выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ.

- в) ежемесячная премия по результатам работы в размере до 70 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной премии по результатам работы устанавливается приказом директора МБУ «МФЦ городского округа Электрогорск». Премия начисляется по результатам работы за месяц за фактически отработанное время. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

- г) Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

При стаже работы	(процентов)
От 1 до 5 включительно	10
От 5 до 8 включительно	15
От 8 до 12 включительно	20
От 12 до 15 включительно	25
Свыше 15 лет	30

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет исчисляется, исходя из должностного оклада, и выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменения размера соответствующей надбавки. Стаж определяется согласно приложению №2 к настоящему Положению.

10. Руководителю Учреждения размер и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы, ежемесячной премии по результатам работы и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Главой городского округа Электрогорск Московской области в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

11. Единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается один раз в календарном году на основании личного заявления работника. В первый и последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

12. Премия за отчетный период (квартал, год) начисляется по итогам отчетного периода и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом отработанного времени. Выплата премии за отчетный период производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда, с учетом показателей результатов и качества выполняемой работы.

Премирование работников осуществляется с целью выполнения учреждением возложенных на него функций, усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, повышения качества выполняемой работы, а так же привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров.

13. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Настоящее положение распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность в МБУ «МФЦ городского округа Электрогорск» на основании заключенных трудовых договоров.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
городского округа Электрогорск»

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК»

Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
Директор	25602,00
Заместитель директора	20331,00
Главный бухгалтер	20331,00
Специалист по информационным технологиям -системный администратор	18072,00
Ведущий специалист-заведующий хозяйством	14307,00
Начальник отдела	18072,00
Главный специалист	14307,00
Ведущий специалист	10542,00
Консультант	9691,50
Курьер	8283,00

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
городского округа Электрогорск»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК» ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск» (далее Учреждение), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу включаются:

- 1) время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и предоставлением государственных и негосударственных услуг, с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;
- 2) время прохождения государственной и муниципальной службы;
- 3) иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской службе для включения в стаж государственной гражданской службы;

3. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка и военный билет. В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

Если у работника Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

Приложение № 3
к положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
городского округа Электрогорск»

СТРУКТУРА ШТАТА
работников муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг городского округа Электрогорск»

Наименование должности	Количество штатных единиц
Директор	1
Заместитель директора	1
Главный бухгалтер	1
Специалист по информационным технологиям -системный администратор	1
Ведущий специалист-заведующий хозяйством	1
Начальник отдела	1
Главный специалист	1
Ведущий специалист	8
Консультант	2
Курьер	1
Итого:	18