



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.04.2024 № 224

Об утверждении Положения об  
оплате труда работников  
смоленского областного  
государственного бюджетного  
учреждения  
«Многофункциональный центр по  
предоставлению государственных  
и муниципальных услуг  
населению»

В соответствии с областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», в целях закрепления квалифицированных кадров, повышения социальной защищенности работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению»

Правительство Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению».

Губернатор  
Смоленской области



**В. Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Смоленской области  
от 01.09.2024 № 224

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников смоленского областного**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**«Многофункциональный центр по предоставлению**  
**государственных и муниципальных услуг**  
**населению»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее также – учреждение);
- порядок оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения;
- рекомендуемые виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными областными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором. В трудовом договоре конкретизируются условия оплаты труда работника.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением размеры и условия оплаты труда работников учреждения не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда работников учреждения, действовавших до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения, приведенных в приложении к настоящему Положению.

2.4. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Рекомендованный перечень выплат компенсационного характера, который может быть установлен для работников учреждения, предусмотрен разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Рекомендованный перечень выплат стимулирующего характера, который может быть установлен для работников учреждения, предусмотрен разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.8. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников учреждения с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности.

2.9. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств работникам учреждения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

2.10. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни и выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанной доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса

Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Конкретный размер оплаты труда работникам учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, трудовым договором.

3.6. Работа 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, трудовым договором.

#### **4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

#### **4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.**

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в целях мотивации работников учреждения к качественному результату труда. Размеры, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев оценки эффективности работы. Показатели и критерии оценки эффективности работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

#### **4.3. Надбавка за качество работы.**

Основанием для выплаты надбавки за качество работы являются результаты работы учреждения в целом и его структурных подразделений, личный вклад каждого

работника в выполнение задач, поставленных перед учреждением, определяемый по следующим основным (оценочным) показателям:

- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемых заданий, поручений;

- оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и непосредственных руководителей, отданных ими в пределах своих должностных полномочий;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- соблюдение порядка работы со служебной документацией (информацией).

4.4. Надбавка за стаж непрерывной работы (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения.

Расчет размера надбавки за выслугу лет осуществляется по следующей формуле:

$$N_{ст} = O \times K_{ст}, \text{ где:}$$

$N_{ст}$  – размер надбавки за выслугу лет;

$O$  – оклад (должностной оклад);

$K_{ст}$  – коэффициент стажа.

Коэффициент стажа устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет включительно – 0,1;

- при стаже работы от 5 до 10 лет включительно – 0,15;

- при стаже работы от 10 до 15 лет включительно – 0,2;

- при стаже работы свыше 15 лет – 0,3.

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на назначение или изменение этой надбавки.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение данной стимулирующей выплаты, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда:

- по итогам работы за период (за месяц, квартал, год);

- единовременно за выполнение особо важных и ответственных работ.

При премировании по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) учитываются выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, реализация уставных целей и задач. Размеры, порядок и условия премиальной выплаты устанавливаются на основе показателей и критериев оценки эффективности работы. Показатели и критерии оценки эффективности работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

При премировании за выполнение особо важных и ответственных работ учитываются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размеры, порядок и условия премиальной выплаты устанавливаются на основе показателей и критериев оценки эффективности работы. Показатели и критерии оценки эффективности работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

## **5. Порядок оплаты труда директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения**

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором, но не ниже минимального размера должностного оклада, приведенного в приложении к настоящему Положению.

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

5.4. Выплаты компенсационного характера для директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения определяются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты стимулирующего характера для директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения определяются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы директора учреждения. Показатели эффективности деятельности учреждения и работы директора учреждения, критерии и порядок ее оценки утверждаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере

цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

5.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения с учетом эффективности деятельности учреждения и работников учреждения на основании утвержденных в учреждении показателей эффективности деятельности.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 1 к 4,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.9. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации



государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

5.10. Из фонда оплаты труда работников учреждения с учетом финансовых средств директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Порядок и условия выплаты материальной помощи директору учреждения устанавливаются правовым актом исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего на территории Смоленской области исполнительно-распорядительные функции в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, информационной безопасности, цифровизации государственного управления (цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг), повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

Порядок и условия выплаты материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

## **6. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения**

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств областного бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, и из иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

6.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета сверх суммы средств, направляемых для выплаты месячных окладов (должностных окладов), предусматриваются средства, направляемые для выплаты (в расчете на год):

- выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни), – в размере 12 окладов (должностных окладов);

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы – в размере 1 должностного оклада;

- надбавки за качество работы – в размере 1 должностного оклада;

- надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

- премиальных выплат по итогам работы – в размере 22,5 должностного оклада;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов (за исключением уборщика служебных помещений, уборщика территорий, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), в размере 2 окладов (для

уборщика служебных помещений, уборщика территорий, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

6.3. Директор учреждения может перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.4. Сверх средств областного бюджета в фонде оплаты труда работников учреждения предусматривается не менее 8 процентов от средств, полученных от оказания платных услуг за год.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, которое утверждается директором учреждения.

7.2. Заработная плата работника учреждения, выполнившего месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников смоленского  
областного государственного  
бюджетного учреждения  
«Многофункциональный центр по  
предоставлению государственных  
и муниципальных услуг  
населению»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов)  
работников смоленского областного  
государственного бюджетного учреждения  
«Многофункциональный центр по  
предоставлению государственных и  
муниципальных услуг населению»**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад (должностной оклад) (руб.)
1.	Директор	12 126
2.	Первый заместитель директора	11 316
3.	Заместитель директора	10 612
4.	Начальник отдела	9 399
5.	Заместитель начальника отдела	8 691
6.	Консультант	7 881
7.	Главный специалист	7 478
8.	Ведущий специалист	6 870
9.	Специалист 1-й категории	5 760
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 316
11.	Уборщик служебных помещений	4 316
12.	Уборщик территорий	4 316

Примечание. Допускается двойное наименование должности, в том числе в случае необходимости обозначения ее специализации.