

Согласовано
письмом Министерства
труда и социального развития
Мурманской области

Утверждено
приказом Комитета молодежной
политики Мурманской области

от «__»__ 20__ г. № _____

от «__»__ 20__ г. № _____

**Примерное положение об оплате труда работников
Государственного автономного учреждения Мурманской области
многофункционального молодежного центра «Молодая Арктика»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения Мурманской области многофункционального молодежного центра «Молодая Арктика» (далее – Примерное положение), подведомственного Комитету молодежной политики Мурманской области (далее – Комитет), разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области» (далее – постановление Правительства Мурманской области № 243-ПП), примерным положением об оплате труда работников государственных областных учреждений и работников органов государственной власти Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденным приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 05.10.2020 № 593, а также приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 27.02.2015 № 79 «Об утверждении рекомендаций по формированию примерных положений (положений) об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», и включает в себя:

- общие положения;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора, заместителя директора, заместитель директора-начальник отдела и главного бухгалтера;
- заключительные положения;

- перечень должностей и профессий основного персонала работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение – приложение № 1;

- перечень должностей и профессий работников, отнесенных к административно-управленческому персоналу – приложение № 2;

- минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам – приложение № 3.

1.3. Устанавливаемая заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.4. Примерное положение носит для государственного автономного учреждения Мурманской области многофункционального молодежного центра «Молодая Арктика» (далее – ГАУМО ММЦ «Молодая Арктика», учреждение), подведомственного Комитету, рекомендательный характер.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Штатное расписание учреждения, подведомственного Комитету, утверждается директором учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих данного учреждения.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и государственного заданий.

Комитет осуществляет согласование штатных расписаний подведомственных Комитету учреждений в соответствии с подпунктом 5.3.5 пункта 5.3 раздела 5 постановления Правительства Мурманской области от 05.02.2021 № 38-ПП «Об утверждении Положения о Комитете молодежной политики Мурманской области».

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственного Комитету, формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности.

2.3 При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматривается наличие базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

2.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется по формуле:
 $\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения, подведомственного Комитету.

ФОТб - базовая часть ФОТ, которая обеспечивает выплату гарантированной части заработной платы работников учреждения – должностных окладов (окладов) работников учреждения.

ФОТк - компенсационная часть ФОТ, которая обеспечивает выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ, которая обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю учреждения, подведомственного Комитету.

Показатели устанавливаются в соотношении:

ФОТб + ФОТк – не более 70%;

ФОТст – не менее 30%.

2.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40 %.

2.6. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

2.7. Единое штатное расписание учреждения формируется независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада (оклада), повышающих коэффициентов к должностному окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника учреждения, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих (далее - общеотраслевые должности), рекомендуется устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей с профессиональными квалификационными группами и должностями, отнесенными к квалификационным уровням, не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов (окладов), утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области.

3.4. Руководитель учреждения не вправе устанавливать различные размеры должностных окладов (окладов), по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

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

3.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера утверждаются руководителем учреждения и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

4.2.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера до 80 %.

4.2.2. выплаты за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни,
- за сверхурочную работу.

4.3. Размеры и условия применения выплат компенсационного характера устанавливаются договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда, Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области № 243-ПП.

4.4. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями

(районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

4.6. Директор учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных областных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области № 243-ПП.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в целях повышения мотивации к качественному труду и поощрения за высокие результаты труда согласно рекомендуемому перечню видов выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности к должностному окладу (окладам), который устанавливает директор учреждения персонально в отношении конкретного работника в размере от 0,4 до 2,5;
- премиальные выплаты;
- за осуществление наставничества.

5.3. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в соответствии с формализованными показателями и критериями оценки эффективности труда работников и отражаются в Положении об оплате труда, утверждаемым директором учреждения.

5.4. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников должны зависеть от результатов и качества работы, а также заинтересованности работника в эффективном функционировании учреждения в целом.

5.5. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах размеров субсидий учреждению на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств.

5.7. Премирование работников учреждения является поощрением и производится за добросовестное и качественное исполнение трудовых и служебных обязанностей (должностных инструкций), за своевременное выполнение поручений руководителя, за активное участие в реализации целей и задач Учреждения.

5.7.1. Решение о выплате каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения.

5.7.2. Премия не начисляется в следующих случаях:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- нарушение сроков подготовки мероприятий и документов;
- некачественная проработка мероприятий и документов;
- невыполнение должностных инструкций;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества.

5.7.3. Премияльные выплаты за основные результаты работы осуществляются учреждением самостоятельно по итогам оценки достижения показателей эффективности труда работников учреждения, утверждаемых локальными актами по учреждению за соответствующий отчетный период (месяц, квартал, год).

5.8. Единовременные премии за выполнение особо важных заданий осуществляются с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда.

5.8.1. в приказе учреждения указываются вид и объем работ, сроки исполнения, группа, состоящая из исполнителей (работников) особо важного задания и руководителя данной группы, указываются объем средств, направляемых на премирование.

5.8.2. конкретный размер премии работникам устанавливается по итогам выполнения особо важного задания с учетом фактического трудового вклада и утверждается приказом учреждения индивидуально для каждого работника в фиксированной сумме, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.9. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии, в том числе в связи с юбилейными или круглыми датами.

5.10. Выплата за осуществление наставничества осуществляется в соответствии с Положением о наставничестве в сфере труда в государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 30.05.2025 № 382-ПП.

6. Условия оплаты труда директора, заместителя директора, заместителя директора - начальника отдела и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителя, заместителя - начальника отдела и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6.2. Должностной оклад (оклад) директора учреждения устанавливается Комитетом в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору в случае изменения) с руководителем учреждения и утверждается приказом Комитета.

6.2.2. Должностной оклад (оклад) директора учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (без учета компенсационных выплат), и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Кратность выражается в целых числах.

6.2.3. Директору учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

6.2.4. Директору учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.4.1. Премии за основные результаты работы (квартал).

Премирование директора осуществляется на основании приказа Комитета с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения на основе критериев оценки эффективности и результативности работы директора учреждения, утвержденных приказом Комитета, а также личного вклада директора учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных уставом учреждений, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Директор учреждения обязан ежеквартально в установленном порядке и сроки представлять в Комитет отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

6.2.4.2. Единовременные премии.

Премирование директора учреждения за выполнение особо важных и (или) сложных работ осуществляется на основании приказа Комитета по представлению начальника профильного отдела Комитета.

Единовременная премия выплачивается в размере одного должностного оклада руководителя учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, за счет ассигнований областного бюджета, из которых Комитетом формируется соответствующий фонд, составляющий до 5 % средств оплаты труда учреждения.

6.2.5. Премияльный фонд директора учреждения формируется для поощрения руководителя учреждения за выполненную работу в соответствующем календарном году, его размер утверждается на текущий финансовый год приказом Комитета.

6.2.6. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6.3 Должностной оклад заместителя директора, заместителя директора - начальника отдела и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада (оклада) директора учреждения.

6.4. С учетом условий труда заместителю директора, заместителю директора - начальнику отдела и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

6.5. Заместителю директора, заместителю директора - начальнику отдела и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Примерного положения.

6.6. Условия оплаты труда заместителя директора, заместителя директора - начальника отдела и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с локальными актами учреждения.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, заместителя директора - начальника отдела и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета директора, заместителя директора, заместителя директора-начальника отдела и главного бухгалтера) устанавливается в кратности не более 8.

6.7.1. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, заместителя директора - начальника отдела и главного бухгалтера учреждения (без учета директора, заместителя директора, заместителя директора-начальника отдела и главного бухгалтера) и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

6.7.2. 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 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), в процентах или в абсолютных величинах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных областных учреждениях (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями),

утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП.

6.8. На период отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) работнику, на которого возложено исполнение обязанностей директора учреждения, устанавливается доплата в размере не более 50 % должностного оклада (оклада) по занимаемой должности.

6.8.1. Доплата за исполнение обязанностей не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат за исключением районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных нормативными правовыми актами Мурманской области.

7. Заключительные положения

7.1. В Примерное положение об оплате труда могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством.

7.2. Настоящее положение является примерным. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты об оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

**Перечень должностей и профессий основного персонала в
Государственном автономном учреждении Мурманской области
многофункциональном молодежном центре «Молодая Арктика»**

- Начальник отдела
- Ведущий бухгалтер
- Ведущий специалист
- Ведущий специалист по закупкам
- Ведущий специалист по связям с общественностью
- Специалист по дизайну графических пользовательских интерфейсов
- Специалист по работе с молодежью

Перечень должностей и профессий, отнесенных к административно-управленческому персоналу в Государственном автономном учреждении Мурманской области многофункциональном молодежном центре «Молодая Арктика»

- Директор
- Заместитель директора
- Заместитель директора - начальник отдела
- Главный бухгалтер
- Ведущий бухгалтер
- Главный специалист

**Минимальные размеры должностных окладов работников,
осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым
должностям служащих по профессиональным квалификационным
группам с 1 января 2026 года**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (оклада) с 01.01.2026, руб.
1 квалификационный уровень	Специалист по работе с молодежью	4 822,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по дизайну графических пользовательских интерфейсов	7 208,00
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	9 009,00
	Ведущий специалист	9 009,00
	Ведущий специалист по закупкам	9 009,00
	Ведущий специалист по связям с общественностью	9 009,00
5 квалификационный уровень	Главный специалист	9 856,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	9 014,00