

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Н.В. Иосифова

«09 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного автономного  
учреждения города Москвы  
«Медиацентр»

А.М. Ровенский

«09 » июня 2022 г.

**Положение**

**о системе оплаты труда работников**

**Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников (далее - работники) Государственного автономного учреждения города Москвы «Медиацентр» (далее – ГАУ Медиацентр, учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;
- приказом Департамента образования города Москвы от 30.12.2014 № 994 «Об утверждении Рекомендаций по разработке систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы, за исключением государственных дошкольных образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций, государственных профессиональных образовательных организаций и государственных образовательных организаций высшего образования»;
- приказом Департамента образования и науки города Москвы от 31.03.2022 № 240 «Об утверждении Типовых положений об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»;

- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- отраслевого соглашения между Департаментом образования и науки города Москвы и Московской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования;

- рекомендаций по разработке систем оплаты труда работников города Москвы, за исключением государственных дошкольных образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций, государственных профессиональных образовательных организаций и государственных образовательных организаций высшего образования;

- мнения представительного органа работников;

- Типового положения об оплате труда работников центральных городских учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы (Приложение 4 к приказу Департамента образования и науки города Москвы от 31.03.2022 № 240);

- иных документов, регламентирующих трудовые отношения.

1.3. Положение вводится с целью повышения эффективности деятельности учреждения, качества оказываемых услуг, совершенствования системы оплаты труда в учреждении.

1.4. Заработка плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.5. В учреждении устанавливается следующая структура заработной платы работников:

- базовая часть заработной платы (должностной оклад);

- выплаты компенсационного характера;

- стимулирующие выплаты.

## **2. Термины и определения**

Заработка плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

### **3. Основные условия оплаты труда**

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждения, субсидии из бюджета города Москвы на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.2. Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

3.3. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

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

3.5. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер должностного оклада, условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

3.6. Заработка плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

3.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

3.8. Заработка плата работников ГАУ Медиацентр (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.9. Выплаты работникам ГАУ Медиацентр, предусмотренные Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда ГАУ Медиацентр.

В фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной форме, стимулирующие, компенсационные выплаты и иные выплаты,

предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами.

Фонд оплаты труда ГАУ Медиацентр состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

**ФОТ** - фонд оплаты труда ГАУ Медиацентр;

**ФОТб** – базовая часть фонда оплаты труда (фонд по должностным окладам);

**ФОТк** - фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

**ФОТст** - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ ст) формируется по ГАУ Медиацентр в целом и исчисляется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{СВ},$$

где:

**ФОТст** – стимулирующая часть фонда оплаты труда ГАУ Медиацентр;

**ФОТ** - фонд оплаты труда ГАУ Медиацентр;

**СВ** - доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда ГАУ Медиацентр.

3.10. Размеры должностных окладов работников ГАУ Медиацентр устанавливаются штатным расписанием и трудовым договором.

Размер должностного оклада Директора ГАУ Медиацентр определяется учредителем в зависимости от сложности его труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности, значимости учреждения.

Должностные оклады устанавливаются в полных рублях.

3.11. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный трудовым договором работника.

В ГАУ Медиацентр установлены единые сроки выплаты заработной платы. Заработка плата выплачивается: с января по ноябрь (включительно) за первую половину месяца 20 числа расчетного месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет за расчетный месяц, в декабре – 20 числа и не позднее 31 числа расчетного месяца в дату, установленную приказом Директора ГАУ Медиацентр.

3.12. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать (приложение 2 к Положению) в письменной форме каждого работника:

а) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

б) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

в) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

г) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

По заявлению работника данное извещение направляется работодателем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.13. Заработка плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором.

Перечисление заработной платы и иных выплат работникам производится только на карты национальной платежной системы «МИР».

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего рабочего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, ГАУ Медиацентр обязано в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую сумму.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными законодательными актами.

3.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

#### **4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждения относятся:

- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата работникам в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы;
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

##### **4.1.1. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.**

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размере не менее 4 (четырех) процентов от должностного оклада.

##### **4.1.2. Доплата за сверхурочную работу.**

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем

в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

**4.1.3.** Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), размер доплаты составляет 35 процентов часовой ставки должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за один час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной соответствующему работнику, и умножения полученного результата на 35 процентов.

**4.1.4.** Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**4.1.5.** Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности)

может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

**4.1.6.** Иные выплаты устанавливаются и определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**4.2.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

**4.3.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**4.4.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

## **5. Стимулирующие выплаты**

**5.1.** Стимулирующие выплаты обеспечивают эффективное выполнение работником его трудовой функции и назначаются в зависимости от результатов труда и качества выполняемых работ, в которых принимает участие работник.

**5.2.** С целью стимулирования работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- премия за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- премия за подготовку и проведение важных мероприятий;

- премия по результатам работы за год;
- премия по результатам работы за квартал;
- премия по результатам работы за месяц.

Данные выплаты относятся к расходам на оплату труда и включаются в расчет средней заработной платы работника для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Премии работникам ГАУ Медиацентр устанавливаются индивидуально, с учетом личного вклада в выполнение поставленных задач, фиксированными суммами в рублях или в процентах от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда ГАУ Медиацентр.

Размер и количество премий, выплачиваемых работнику в отчетном периоде, максимальным размером не ограничивается.

Определение суммы средств, направляемых на выплату стимулирующих выплат, осуществляется ежемесячно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда. При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года.

5.3. Премии за выполнение особо важных и ответственных поручений, за подготовку и проведение важных мероприятий устанавливаются работникам учреждения фиксированными суммами в рублях или в процентах от должностного оклада приказом Директора на основании протокола, подготовленного по результатам заседания Комиссии в соответствии с п. 2 приложения 1 к настоящему Положению.

5.4. Премии по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) устанавливаются по результатам оценки выполнения работниками учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критерииев и показателей резльтативности и эффективности работы. Указанные премии устанавливаются фиксированными суммами в рублях приказом Директора на основании протокола, подготовленного по результатам заседания Комиссии в соответствии с п. 2 приложения 1 к настоящему Положению с учетом отработанного работниками времени и могут быть выплачены работникам, уволившимся до окончания отчетного периода.

Критериями эффективности и резльтативности работы являются:

№ п/п	Критерий	Методика оценки	Диапазон оценки показателя, в баллах	Стоимость балла, руб.
1.	Своевременность и полнота исполнения поручений, выполнения задач	Своевременность выполнения поручений и задач в полном объеме	1-34	1000
		Высокий уровень выполнения поручений и задач, инициативность,	35-66	

		понятность и доступность предоставления информации	
		Высокий уровень выполнения поручений и задач, инициативность, организация и координация деятельности работников структурных подразделений при выполнении поручений и поставленных задач	67-110
2.	Качество выполнения поручений, поставленных задач	Соответствие содержанию поставленных задач и поручений, точность их выполнения	1-34
		Высокий уровень точности и достоверности, соответствия локальным актам учреждения, нормативным актам в сфере образования	35-66
		Инициативность, новаторство, высокая ценность (важность) для решения поставленных задач, создание продукта, потенциально пригодного к использованию государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы	67-110
3.	Эффективность работы (объём работы, выполненный работником; её сложность;	Соответствие уровню, определенному должностной инструкцией	1-34
		Выше уровня, установленного должностной	35-66

	соответствие выполненных задач должностным обязанностям; результаты работы и время, потраченное на её выполнение, затраченные ресурсы)	инструкцией, выполнение задач повышенной сложности, большего объема		
		Высокий уровень эффективности. Выполнение задач повышенной сложности, большего объема с высокой результативностью. Организация и координация деятельности работников структурных подразделений	67-110	

## **6. Порядок индексации заработной платы работников**

6.1. Индексация заработной платы осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Размер индексации должностных окладов осуществляется с учетом соответствующих постановлений Правительства Москвы об индексации заработной платы работников.

## **7. Ответственность работодателя**

7.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя либо своего непосредственного начальника в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

## **8. Условия оплаты труда Директора, заместителей Директора**

8.1. Заработка плата Директора ГАУ Медиацентр, заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты компенсационного характера Директору ГАУ Медиацентр производятся в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Решение об установлении и размере выплаты стимулирующего характера Директору ГАУ Медиацентр принимается учредителем.

Условия оплаты труда Директора ГАУ Медиацентр устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Правительством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение утверждается приказом Директора ГАУ Медиацентр и может быть пересмотрено или дополнено по мере необходимости в установленном порядке.

## Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда  
работников Государственного автономного  
учреждения города Москвы «Медиацентр»

### **Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат**

1. В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в учреждении создается специальная открытая комиссия (далее - Комиссия), в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, работников и первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

Количественный и персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом Директора учреждения на начало финансового года с учетом предложений Профкома.

В полномочия Комиссии входит:

а) анализ представленных в Комиссию документов по оценке результативности и эффективности труда работников (представления заместителей директора, руководителей структурных подразделений (начальников управлений, начальников самостоятельных отделов);

б) оценка выполнения работниками учреждения, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, подготавливаются администрацией учреждения на основе объективных нефальсифицируемых данных, в том числе из информационных систем, с условием обязательного ознакомления работника с этими данными, и не могут быть запрошены с работников.

2. Размер выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливается приказом Директора учреждения на основании протокола, подготовленного по результатам заседания Комиссии с указанием основания выплаты и соответствующего пункта Положения об оплате труда. При назначении стимулирования за выполнение важных поручений, подготовку и проведение важных мероприятий указывается наименование соответствующего поручения/мероприятия.

3. Комиссия на основании документов по оценке результативности и эффективности труда работников, указанных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Порядка, составляет протокол оценки профессиональной деятельности работников, с отражением полученных в результате осуществления процедур оценки, данных по каждому из работников.

4. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5. Работники должны быть ознакомлены с приказом, подготовленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, под подпись.

6. С момента ознакомления с приказом работник в течение 3 рабочих дней вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности и эффективности его деятельности.

Основанием для подачи заявления работником является факт нарушения норм о стимулирующих выплатах, установленных положением, и (или) технические ошибки.

Апелляции работника по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку результативности и эффективности труда работника, ошибочно определенные размеры стимулирующих выплат подлежат корректировке.

Приложение 2  
 к Положению о системе оплаты труда работников  
 Государственного автономного учреждения  
 города Москвы «Медиацентр»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**ФИО**

Организация: ГАУ Медиацентр

Подразделение: \_\_\_\_\_

**К выплате:**

Должность: \_\_\_\_\_

Оклад \_\_\_\_\_

(тариф): \_\_\_\_\_

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>								
Должностной оклад						Удержано:		
Премия за эффективность деятельности (процент)						НДФЛ		
Разовая премия (суммой)						Выплачено:		
						Выплата зарплаты за первую половину месяца		
						Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход: \_\_\_\_\_