



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.03.2025 № 561

**Об утверждении Положения об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Региональным стандартом деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденным Распоряжением Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 03.03.2022 №11-64/РВ, руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 26.12.2023 №8845 «Об утверждении Положения об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа»;

2.2. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 28.06.2024 №3686 «О внесении изменений в Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного

учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа от 26.12.2023 №8845»;

2.3. Постановление Администрации Рузского городского округа Московской области от 19.12.2024 №6612 «О внесении изменений в Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа», утвержденное постановлением Администрации Рузского городского округа от 26.12.2023 №8845 (в редакции от 28.06.2024 №3686)».

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: RUZAREGION.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Буздину В.Б.

Врип Главы муниципального округа



А.А. Горбылёв

Приложение  
к постановлению Администрации  
Рузского муниципального округа  
Московской области  
от 07.03.2025 № 56



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работников (руководителей, специалистов, курьеров и рабочих) муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа» (далее – МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Московской области, уставом и внутренними документами учреждения, коллективным договором, заключённым между МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», и его работниками.

1.3. Настоящее Положение имеет цель повышение мотивации к труду работников МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок и размер оплаты труда работников (руководителей, специалистов, курьеров и рабочих) МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», и включает в себя:

- должностные оклады работников МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», которые устанавливаются согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда в учреждении.

1.5. Система оплаты труда работников (руководителей, специалистов, курьеров и рабочих) МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» разработана с учётом отраслевых особенностей профессиональной деятельности работников.

1.6. Перечень должностей с указанием тарифной ставки (оклада), по каждой должности утверждается штатным расписанием учреждения.

1.7. Размеры должностных окладов по должностям работников, указанных в штатном расписании, устанавливается согласно «Регионального стандарта деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

1.8. Директор МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», предусматривающий конкретизацию показателей и критериев эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих ведение эффективного контракта.

1.9. Работникам (кроме рабочих) МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», выплачиваются:

- ежемесячный должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу.
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы;
- ежемесячная премия по результатам работы;
- ежегодная материальная помощь;

1.9.1. за счет экономии фонда оплаты труда:

- премия по результатам работы за месяц;
- премия по результатам работы за квартал;
- премия по результатам работы за год;
- дополнительное поощрение по решению директора муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа» в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- иные выплаты, предусмотренные Трудовым законодательством, которые выплачиваются за счёт средств экономии фонда оплаты труда

1.10. Рабочим МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», выплачиваются:

- ежемесячная премия по результатам работы;
- ежегодная материальная помощь;

1.10.1. за счет экономии фонда оплаты труда:

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

-дополнительное поощрение по решению директора муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа» в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- иные выплаты, предусмотренные Трудовым законодательством, которые выплачиваются за счёт средств экономии фонда оплаты труда

## **2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера**

2.1. В соответствии с выполнением работ с особыми условиями труда, работникам МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» устанавливаются следующие виды выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда (сложность, напряжённость)

- для всех работников МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере до 100 процентов должностного оклада;

-ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается в следующем размере:

При стаже работы	(процентов)
от 1 до 5 лет включительно	10
от 5 до 10 лет включительно	15
от 10 до 15 лет включительно	20
свыше 15 лет	30

- работникам МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» устанавливается ежемесячная премия по результатам работы в размере до 100 процентов должностного оклада;

-премия по результатам работы за квартал;

-премия по результатам работы за год;

- единовременная материальная помощь в размере 2 должностных окладов.

2.2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в порядке согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

2.3. Установление выплат стимулирующего характера производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда, с учётом показателей результатов труда, устанавливаемых локальными нормативными актами МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» с учётом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

2.4. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

2.5. Ежемесячное премирование работников по результатам их труда производится в порядке согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

2.6. Директору МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» размер и условия выплаты премии по результатам работы и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем.

2.7. Работникам МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» (в том числе рабочим) один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере 2 окладов, установленных на дату выплаты указанной материальной помощи на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска, или его части.

В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время в течение календарного года. В первый и последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

2.8. В качестве дополнительного поощрения за выполнение важных (срочных) работ, заданий и поручений, участие в проектах, наставничество на основании приказа директора МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» отдельные работники могут быть премированы единовременной премией.

2.9. Уровень среднегодового дохода работников в окнах приёма заявителей должен составлять:

- для работников, прошедших испытательный срок и при наличии стажа работы в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» до 6 месяцев – не менее 46,0 тыс. рублей в месяц за вычетом суммы налога на доход физических лиц, удержанной из начисленной заработной платы;

- для работников, имеющих стаж работы в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» от 6 месяцев до 1 года- не менее 49,2 тыс. рублей в месяц за вычетом суммы налога на доход физических лиц, удержанной из начисленной заработной платы;

- для работников, имеющих стаж работы в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» более года – не менее 54,2 тыс. рублей в месяц за вычетом суммы налога на доход физических лиц, удержанной из начисленной заработной платы.

2.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» к средней заработной плате работников МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4, заместителю директора и главному бухгалтеру – в кратности – от 1 до 3,6.

2.11. Работникам учреждения (в т.ч. рабочим) осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение должностей;

- за увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

2.12. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику (в т.ч. рабочим) при совмещении им должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

2.13. Доплата за возложения обязанностей временно отсутствующего работника (в т.ч. рабочего) без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, размер и срок, на который устанавливается доплата, определяется по соглашению сторон трудовым договором, на время отсутствующего сотрудника.

2.14. Доплата за работу в выходные и праздничные дни производится работникам в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

### **3. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днём и за выслугу лет.

3.2. Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей устанавливает работникам дополнительный отпуск в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.3. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором.



Приложение № 1  
к Положению об оплате труда,  
компенсационных выплатах,  
выплатах стимулирующего  
характера работников МКУ «МФЦ  
Рузского муниципального округа»

**Базовые размеры должностных окладов работников  
муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг населению  
Рузского муниципального округа»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Директор	44214,00
2.	Заместитель директора	39560,00
3.	Главный бухгалтер	37234,00
4.	Начальник отдела	30248,00
5.	Главный специалист (консультант ЕПГУ и РИПГУ, оператор окна, бэк-офиса)	24434,00
6.	Главный специалист-бухгалтер	24434,00
7.	Ведущий специалист – консультант	20944,00
8.	Главный юрисконсульт	26762,00
9.	Главный специалист по закупкам	24434,00
10.	Главный специалист-системный администратор	24434,00
11.	Главный специалист-заведующий хозяйством	24434,00
12.	Ведущий специалист кол-центра	20944,00
13.	Главный специалист по кадрам	24434,00
14.	Главный специалист паспортного стола	24434,00
15.	Ведущий специалист - курьер	19780,00

Тарифные ставки профессий рабочих устанавливаются по тарифным разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Показатели	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1,000	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241



Тарифные ставки, руб.	8923	9289	9753	10199	11359	11672	12859	14117	15509	16999	18677	19997
-----------------------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Разряды оплаты труда определяются согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).



Приложение № 2 к Положению об  
оплате труда, компенсационных  
выплатах, выплатах стимулирующего  
характера работников МКУ «МФЦ  
Рузского муниципального округа»

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа» (далее - МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа»), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

2. В стаж работы, дающий право работникам МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включаются:

- время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и предоставлением государственных, муниципальных и негосударственных услуг, с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности;

- время прохождения государственной и муниципальной службы;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской службе;

- периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в абзаце 1 пункта 2 настоящего Положения.

3. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

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 МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» 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,  
компенсационных выплатах, выплатах  
стимулирующего характера работников  
МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа»

**Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого  
отпуска работникам муниципального казенного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа»**

Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск за выслугу лет (далее – отпуск за выслугу лет) продолжительностью:

- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 5 года до 10 лет – 5 календарных дней;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, от 10 года до 15 лет – 7 календарных дней;
- при стаже, дающем право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, 15 лет и более – 10 календарных дней;

Отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В случае переноса, либо неиспользования отпуска за выслугу лет, а также увольнения работника, право на указанный отпуск реализуется в установленном порядке.

Оплата отпуска за выслугу лет, предоставляемого работникам, производится в пределах фонда оплаты труда.



Приложение № 4 к Положению об  
оплате труда, компенсационных  
выплатах, выплатах стимулирующего  
характера работников  
МКУ «МФЦ Рузского муниципального  
округа»

**Положение о порядке премирования работников отдела приема и подготовки документов муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке премирования работников отдела приема и подготовки документов муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа» (далее – работники МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа») (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации в целях совершенствования системы стимулирующих выплат, обеспечения зависимости стимулирующих выплат от конечных результатов работы, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, укрепления трудовой дисциплины, а также создания условий для проявления инициативности по улучшению деятельности учреждения каждого работника **и** определяет порядок, условия и размер премиальных выплат работников МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа».

1.3. Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам МФЦ дополнительно к оплате труда за эффективные результаты труда.

1.4. Премирование работников может производиться только при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированной по состоянию на дату принятия решения о выплате премий.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

**2. Основание и порядок премирования**

2.1. Настоящим Положением предусматривается премирование по итогам работы за месяц. Выплаты за счет средств экономии фонда оплаты труда, такие как квартальные и ежегодные премии (носящие не регулярный характер) не вводятся в зависимость от Приложения № 1 к настоящему Положению.

2.2. Премирование включает в себя ежемесячное поощрение работников МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» в размере до 100 процентов от должностного оклада.

2.3. Ежемесячное премирование работников МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» осуществляется в соответствии с методикой расчета показателей премирования по итогам месяца, работников отдела приема и подготовки документов МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Работникам МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», проработавшим неполный отчетный период на момент начисления премии, то есть за текущий месяц (квартал), в связи с уходом на пенсию по возрасту, по инвалидности, призывом в ряды Вооруженных Сил России, увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, уходом в отпуск по беременности и родам, переводом (переходом) на другую работу, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.5. Работники МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», имеющие дисциплинарные взыскания к премированию не представляются.

2.6. Выплата премии производится на основании приказа директора МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа».

2.7. Основанием для невыплаты работнику ежемесячной премии полностью или частично являются:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, неисполнение заданий, поручений директора;
- несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка;
- одним из оснований, снижающим размер ежемесячной премии является наличие дисциплинарных взысканий.

2.8. За декабрь месяц каждого года руководитель МФЦ самостоятельно определяет порядок выплат стимулирующего характера.

2.9. В случае, если операторы отработали менее трех месяцев в МФЦ по данной должности, то выплаты стимулирующего характера определяются руководителем самостоятельно.



Приложение № 1  
к Положению о порядке  
премирования работников отдела  
приема и подготовки документов  
МКУ «МФЦ Рузского  
муниципального округа»

**Методика расчета показателей премирования  
по итогам месяца, работников отдела приема и подготовки документов  
МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа»**

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение (%)	Расчет показателя
1.	Степень универсальности и специалиста (P <sub>унив</sub> )	40	<p>При допуске работника к оказанию всего перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P<sub>унив</sub> присваивается значение 40 процентов.</p> <p>При допуске работника к оказанию 75 – 99 процентов государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P<sub>унив</sub> присваивается значение 20 процентов.</p> <p>При допуске работника к оказанию 50 – 74 процентов государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P<sub>унив</sub> присваивается значение 10 процентов.</p> <p>При допуске работника к оказанию менее чем 50 процентов государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P<sub>унив</sub> присваивается значение 10 процентов.</p>
2.	Соблюдение трудовой дисциплины в том числе соблюдение правил делового этикета (P <sub>труд</sub> )	20	<p>При отсутствии зафиксированных нарушений по итогам отчетного месяца показателю P<sub>труд</sub> присваивается значение 20 процентов.</p> <p>При наличии зафиксированных по итогам отчетного месяца от одного до двух случаев нарушений трудовой дисциплины и не соблюдения правил делового этикета показателю P<sub>труд</sub> присваивается значение 10 процентов.</p> <p>При наличии зафиксированных по итогам отчетного месяца трех и более случаев нарушений показателю P<sub>труд</sub> присваивается значение 0 процентов.</p>
3.	Итоги тестирования	20	Работникам, успешно прошедшим тестирование, устанавливается значение показателя P <sub>тест</sub> 20

	(П <sub>тест</sub> )		<p>процентов;  - в случае отказа или уклонения работника от прохождения тестирования, а также при неудовлетворительном результате тестирования применяется значение показателя П<sub>тест</sub> – 0 процентов (по месяцу тестирования и последующим отчетным периодам до успешного прохождения тестирования).</p>		
4.	<p>Оценка граждан, обратившихся за государственными и муниципальными услугами, полученная путем sms-опросов с использованием информационной системы «ИАС МКГУ», опросов, полученных путем направления электронных писем с опросом из системы приема и обработки сообщений по вопросам деятельности исполнительных органов гос. власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области («Добродел»)</p>	20	<p>Оценка операторов будет осуществляться по следующей формуле:  <math display="block">O_{\text{оператор}} = \left( \frac{K1_{\text{п}}}{K1_{\text{все}}} + \frac{K2_{\text{п}}}{K2_{\text{все}}} \right) / 2 * 100</math>, где  K1<sub>п</sub> – количество положительных оценок, полученных из системы ИАС МКГУ по данному оператору с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца. За положительную оценку принимается значение 4 и 5 по пятибалльной шкале оценки;  K1<sub>все</sub> – количество всех оценок, полученных из системы ИАС МКГУ по данному оператору за период с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца;  K2<sub>п</sub> – количество положительных оценок, полученных из системы Добродел по данному оператору за период с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца. За положительную оценку принимается значение 4 и 5 по пятибалльной шкале оценки;  K2<sub>все</sub> – количество всех оценок, полученных из системы Добродел по данному оператору за с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца;  Из системы Добродел будут браться ответы на вопрос «Был ли сотрудник МФЦ вежлив и компетентен при оказании услуги».  Оцениваются лишь те операторы, которые получили в системе ИАС МКГУ оценок от 10 за месяц и (или) в системе Добродел от 10 за месяц.  В случае, если одно из требований не выполняется, то формула будет следующего вида:  - при нехватке оценок, взятых из системы ИАС МКГУ для данного оператора за месяц (менее 10)  <math display="block">O_{\text{оператор}} = \frac{K2_{\text{п}}}{K2_{\text{все}}} * 100</math>  - при нехватке оценок, взятых из системы Добродел для данного оператора за месяц (менее 10)  <math display="block">O_{\text{оператор}} = \frac{K1_{\text{п}}}{K1_{\text{все}}} * 100</math>  Между оценкой операторов и выплатами стимулирующего характера должна устанавливаться следующая зависимость:</p> <table border="1" data-bbox="735 2013 1414 2104"> <tr> <td data-bbox="735 2013 1129 2104">Сводная оценка, полученная оператором, в %</td> <td data-bbox="1129 2013 1414 2104">Уровень выплат стимулирующего характера за месяц, в</td> </tr> </table>	Сводная оценка, полученная оператором, в %	Уровень выплат стимулирующего характера за месяц, в
Сводная оценка, полученная оператором, в %	Уровень выплат стимулирующего характера за месяц, в				



				%
			До 45(включительно)	0
			От 46до 60 (включительно)	50
			От 61до 75 (включительно)	70
			От 76до 90 (включительно)	85
			Более 90	100
	<b>ИТОГО</b>	100		

