



**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2025 № 2130-ПА

**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 Министерства 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 муниципального округа Московской области от 07.03.2025 №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»;

2.2. Постановление Администрации Рузского муниципального округа Московской области от 02.04.2025 №141-ПА «О внесении изменений в

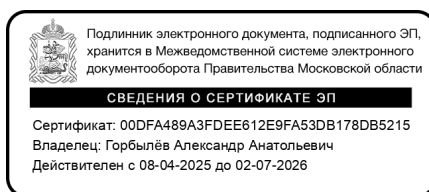
Положение об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального округа», утвержденное постановлением Администрации Рузского муниципального округа от 07.03.2025 №561».

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 Котову О.А.

Глава муниципального округа



А.А. Горбылёв



Приложение
к постановлению Администрации
Рузского муниципального округа
Московской области
от 16.09.2025 № 2130-ПА

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:

- ежегодная материальная помощь;

1.10.1. за счет экономии фонда оплаты труда:

- 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.

- 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 выплат:

- 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» и 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) 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 отчётный год устанавливается в кратности от 1 до 4.

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, при расчете учитываются все доплаты, надбавки и компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением. 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 (с учетом доплат, надбавок и компенсационных выплат, предусмотренные настоящим Положением).

3. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 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.

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 экономист	27393,00
4.	Начальник отдела	30248,00
5.	Главный специалист (консультант ЕПГУ и РПГУ, 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 может суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Отпуск за выслугу лет продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, при условии наступления нетрудоспособности в пределах расчетного периода.

Допускается перенос отпуск за выслугу лет на следующий рабочий год.

В случае неиспользования отпуска за выслугу лет, а также увольнения работника выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

В случае увольнения работника до окончания рабочего года в счет которого он уже получил ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, работодатель производит удержание из заработной платы за неотработанные дни отпуска.

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, либо премия выплачивается частично.

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.

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 _{унив})	40	При допуске работника к оказанию всего перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P_{унив} присваивается значение 40 процентов. При допуске работника к оказанию 75 – 99 процентов государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P_{унив} присваивается значение 20 процентов. При допуске работника к оказанию 50 – 74 процентов государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P_{унив} присваивается значение 10 процентов. При допуске работника к оказанию менее чем 50 процентов государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МКУ «МФЦ Рузского муниципального округа», показателю P_{унив} присваивается значение 10 процентов.
2.	Соблюдение трудовой дисциплины в том числе соблюдение правил делового этикета (P _{труд})	20	При отсутствии зафиксированных нарушений по итогам отчетного месяца показателю P_{труд} присваивается значение 20 процентов. При наличии зафиксированных по итогам отчетного месяца от одного до двух случаев нарушений трудовой дисциплины и не соблюдения правил делового этикета показателю P_{труд} присваивается значение 10 процентов. При наличии зафиксированных по итогам отчетного месяца трех и более случаев нарушений показателю P_{труд} присваивается значение 0 процентов.
3.	Итоги тестирования (P _{тест})	20	Работникам, успешно прошедшим тестирование, устанавливается значение показателя P_{тест} 20 процентов; - в случае отказа или уклонения работника от прохождения тестирования, а также при

			неудовлетворительном результате тестирования применяется значение показателя $\Pi_{\text{тест}} - 0$ процентов (по месяцу тестирования и последующим отчетным периодам до успешного прохождения тестирования).				
4.	Оценка граждан, обратившихся за государственными и муниципальными услугами, полученная путем sms-опросов с использованием информационн ой системы «ИАС МКГУ», опросов, полученных путем направления электронных писем с опросом из системы приема и обработки сообщений по вопросам деятельности исполнительны х органов гос. власти, органов местного самоуправлени я муниципальных образований Московской области («Добродел»)	20	Оценка операторов будет осуществляться по следующей формуле: $O_{\text{оператор}} = (\frac{K1_{\text{п}}}{K1_{\text{все}}} + \frac{K2_{\text{п}}}{K2_{\text{все}}})/2*100, \text{ где}$ $K1_{\text{п}}$ – 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; $K1_{\text{все}}$ – количество всех оценок, полученных из системы ИАС МКГУ по данному оператору за период с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего (оцениваемого) месяца; $K2_{\text{п}}$ – 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; $K2_{\text{все}}$ – 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)$O_{\text{оператор}} = \frac{K2_{\text{п}}}{K2_{\text{все}}} * 100$ - при нехватке оценок, взятых из системы Добродел для данного оператора за месяц (менее 10)$O_{\text{оператор}} = \frac{K1_{\text{п}}}{K1_{\text{все}}} * 100$ Между оценкой операторов и выплатами стимулирующего характера должна устанавливаться следующая зависимость: <table><tr><td>Сводная оценка, полученная оператором, в %</td><td>Уровень выплат стимулирующего характера за месяц, в %</td></tr><tr><td>До 45(включительно)</td><td>0</td></tr></table>	Сводная оценка, полученная оператором, в %	Уровень выплат стимулирующего характера за месяц, в %	До 45(включительно)	0
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
	ИТОГО	100		