



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

«18» февраля 2019 г.

№ 61-III

**Об утверждении Положения
об оплате труда работников государственных (областных) учреждений,
в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент имущественных и земельных отношений
Белгородской области**

В соответствии с законом Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», а также в целях совершенствования и упорядочения отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области, Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственных (областных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области (приложение).

2. Руководителям государственных (областных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области, организовать работу по приведению положений об оплате труда работников учреждений в соответствие с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области (Шамаев В.П.).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2019 года.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Белгородской области
от 18 февраля 2019 года
№ 61-ПП

Положение
об оплате труда работников государственных (областных) учреждений,
в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент имущественных
и земельных отношений Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных (областных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее – Положение), разработано с учетом:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- закона Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера

в этих учреждениях»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, протокол № 12;

- иного действующего законодательства Российской Федерации и Белгородской области, регулирующего вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования и упорядочения системы оплаты труда работников государственных (областных) учреждений (далее – Учреждения), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее – Учредитель), направленной на стимулирование работников за результаты труда, а также для обеспечения единых принципов оплаты труда работников государственных Учреждений, находящихся на бюджетном финансировании, на основе обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Учреждений, порядок расходования средств на оплату труда и систему материального стимулирования и поощрения работников Учреждения.

1.4. Оплата труда работников Учреждений состоит из должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность напряженности и высокие достижения в труде;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

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

- единовременные премии.

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.7. Работникам Учреждения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего, компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Заработная плата работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и не ограничивается предельными размерами.

1.11. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждениям из бюджета Белгородской области, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.12. Штатные расписания Учреждений утверждаются руководителями Учреждений в установленном порядке по согласованию с Учредителем и включают в себя все должности Учреждения. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с действующим штатным расписанием.

1.13. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

1.14. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день выплаты заработной платы, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением платных услуг (выполняемых платных работ), Учреждение вправе осуществлять привлечение сторонних работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов – 12 должностных окладов;

на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность напряженность и высокие достижения в труде – 3 должностных оклада;

на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – 3 должностных оклада;

на выплату премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременной премии – 4 должностных оклада;

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 2 должностных оклада.

2.2. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего, компенсационного характера и оказание материальной помощи в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников Учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего раздела.

2.4. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, компенсационные выплаты и оказание материальной помощи. Порядок и условия распределения указанных средств устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

3. Порядок установления размеров должностных окладов

3.1. Должностные оклады руководителей, специалистов, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

3.2. Должностные оклады работников, профессии которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Должностные оклады работников подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, по согласованию с Учредителем.

3.4. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента к окладу.

4. Порядок установления надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

4.1. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работнику индивидуально при приеме на работу, переводе на иную должность, ежегодно с учетом повышения квалификации, оценки квалификации (профессиональных компетенций), высокой производительности труда, участия в проектах, применении бережливых технологий.

4.2. Размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работникам приказом директора Учреждения и может быть изменен или отменен на основании приказа директора Учреждения по представлению руководителя структурного подразделения Учреждения при изменении характера работы и (или) должностных обязанностей. Ежемесячный размер надбавки устанавливается в размере до 25 процентов должностного оклада.

4.3. Перечень критериев оценки сложности, напряженности и высоких достижений в труде работников утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начисляется с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

4.5. Размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде директору Учреждения устанавливается ежегодно Учредителем в пределах до 100 процентов должностного оклада.

5. Порядок установления надбавки за выслугу лет

5.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

При стаже работы	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

5.2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

а) время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с организацией и предоставлением услуг по направлению деятельности Учреждения;

б) время прохождения государственной и (или) муниципальной службы;

в) периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

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

5.4. Надбавка за выслугу лет начисляется и выплачивается работникам Учреждения в следующем порядке:

а) периоды работы, включаемые в стаж работы для целей, установленных настоящим Положением, суммируются;

б) надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника Учреждения без учета иных надбавок и доплат и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы;

в) надбавка за выслугу лет работнику Учреждения устанавливается со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки;

г) размер надбавки за выслугу лет работника Учреждения подлежит изменению со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки в ином размере;

д) если право на получение или изменение размера надбавки за выслугу лет у работника Учреждения наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

5.5. По представлению комиссии Учреждения по установлению стажа работы, дающего право на установление работникам ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет, директор Учреждения издает приказ о назначении стимулирующей надбавки за выслугу лет. Приказ об установлении стимулирующей надбавки за выслугу лет объявляется работнику под подпись.

5.6. Состав комиссии Учреждения по установлению стажа работы, дающего право на установление работникам ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет, утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

5.7. Назначение надбавки за выслугу лет директору Учреждения производится Учредителем по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

6. Порядок и условия премирования

6.1. Премирование работников Учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, успешном выполнении поставленных задач, повышении уровня ответственности по результатам работы и является формой материального стимулирования

эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед Учреждением.

6.2. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

6.3. Оценка трудовой деятельности работников при назначении премий осуществляется:

- главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений (начальников отделов) и иных работников, подчиненных руководителю – непосредственно директором на основании отчетов о результатах работы и соответствии критериям для выплаты премии;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях (отделах) Учреждения, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения (начальника отдела) Учреждения на основании отчетов о результатах работы и соответствии критериям для выплаты премии.

6.4. Основными критериями премирования являются:

- высокое качество результатов работы по исполнению государственного задания;

- выполнение особо важных поручений Учредителя;

- участие в исполнении мероприятий (дорожных карт);

- участие в судебных делах по защите интересов Белгородской области;

- профессионализм и личный вклад работника в общий результат работы Учреждения при выполнении государственного задания, при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- осуществление функций наставничества;

- творческий подход и инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей;

- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей;

- своевременное и качественное выполнение работ в областных и муниципальных проектах;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение плана работы Учреждения и его структурных подразделений.

Премирование за успешную реализацию проекта осуществляется в виде единовременной выплаты в связи с получением всех результатов, предусмотренных планом управления проектом.

6.5. Упущения в работе, согласно которым работники лишаются премии или ее размер снижается:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- нарушение сроков выполнения (сдачи) работ, установленных приказами директора Учреждения;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении, а также трудовой дисциплины;
- невыполнение приказов, указаний и поручений руководства;
- необеспечение сохранности имущества, материальных ценностей;
- ненадлежащее качество работы с документами, несдача (в том числе несвоевременная) отчетности или другой запрашиваемой информации либо искажение предоставляемых данных;
- наличие замечаний по итогам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности.

Работникам, допустившим в истекшем месяце ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушившим трудовую дисциплину, ежемесячная премия не выплачивается полностью или уменьшается частично на основании приказа директора Учреждения по представлению непосредственного руководителя структурного подразделения (начальника отдела), в котором работает работник.

6.6. Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия) начисляется работникам в размере 25 процентов должностного оклада при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей по результатам работы за месяц с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

6.7. Директору Учреждения ежемесячная премия в размере до 50 процентов должностного оклада выплачивается по согласованию с Учредителем.

6.8. Премии по итогам работы за квартал (год) устанавливаются работникам в конкретной сумме приказом директора Учреждения на основании представления непосредственного руководителя структурного подразделения (начальника отдела) Учреждения с учетом личного вклада работника в результаты деятельности Учреждения за соответствующий период.

Размер премии по итогам работы за квартал (год) конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

Не подлежат премированию работники Учреждения, к которым применено дисциплинарное взыскание в период работы, за который начисляется премия.

6.9. Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период (квартал, год), но не менее 2 или 8 месяцев соответственно, квартальная или годовая премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному им времени по представлению непосредственного руководителя.

6.10. Размер премирования директора по итогам работы за квартал (год) согласовывается с Учредителем.

Решение о лишении премии директора Учреждения (полностью или частично) принимает Учредитель.

Директору Учреждения премия по итогам работы за квартал (год) в размере до 100 процентов должностного оклада выплачивается по согласованию с Учредителем.

6.11. Работникам могут выплачиваться единовременные (разовые) премии:

- к юбилейным датам 50 лет, 60 лет для всех работников;
- праздничным датам;
- профессиональным праздникам;
- в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами;
- выходом на пенсию.

Работникам единовременное премирование устанавливается в конкретном размере приказом директора Учреждения.

Директору Учреждения размер единовременной премии устанавливается по согласованию с Учредителем.

Максимальным размером премия не ограничена с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

6.12. Премии по итогам работы за квартал (год) могут выплачиваться исключительно при наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года, и/или из чистой прибыли, полученной Учреждением в результате приносящей доход деятельности.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок на основании приказа директора Учреждения.

7.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания и увеличении объема выполняемых работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения устанавливается доплата в соответствии с трудовым законодательством.

7.3. Надбавка за расширение зоны обслуживания, классность, особые условия работы устанавливается локальными нормативными актами Учреждения рабочим общепрофессиональных профессий 1 уровня не более чем 100 процентов должностного оклада, 2 уровня не более чем 150 процентов должностного оклада.

8. Порядок выплат социального характера

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается работникам Учреждения один раз в год в размере не более двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании соответствующего заявления работника.

8.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата производится один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

Если на момент предоставления ежегодного отпуска или его части работник состоит в трудовых отношениях с Учреждением менее 6 месяцев, единовременная выплата не выплачивается; если более 6 месяцев, но менее 1 года – единовременная выплата выплачивается в размере одного должностного оклада.

8.3. В случае, если работник не воспользовался своим правом на выплату единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году, то в последующем году работник не может воспользоваться указанным правом за предыдущий год.

8.4. На основании письменного заявления работника (членов семьи работника в установленных случаях) и по решению работодателя за счет экономии по фонду оплаты труда работнику (членам семьи работника в установленных случаях) в период трудовых отношений работника с Учреждением может быть оказана материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае регистрации брака работника на основании заявления работника с предоставлением свидетельства о регистрации брака – в размере 10 000 рублей;

- в случае рождения ребенка у работника на основании заявления работника с предоставлением свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению, – в размере 10 000 рублей;

- в случае смерти близких родственников (родители, дети), супруга (супруги) работника на основании заявления работника с предоставлением свидетельства о смерти, свидетельства о браке, документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению, – в размере 15 000 рублей;

- за многолетний и добросовестный труд по случаю выхода работника на пенсию – в размере 1 должностного оклада.

8.5. Решение об оказании материальной помощи, предусмотренной пунктом 8.4 настоящего раздела, принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и/или из чистой

прибыли, полученной Учреждением в результате приносящей доход деятельности.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за нарушение положений, устанавливающих порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, за правильность и своевременность начисления стимулирующих, компенсационных выплат, выплат социального характера, порядок расходования средств на оплату труда и систему материального стимулирования и поощрения несет главный бухгалтер Учреждения.

9.2. Вопросы оплаты труда, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения по мере необходимости.



Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников государственных
(областных) учреждений, в отношении
которых функции и полномочия
учредителя осуществляет департамент
имущественных и земельных
отношений Белгородской области

Должностные оклады руководителей, специалистов,
должности которых не отнесены к профессиональным
квалификационным группам

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1.	Директор	28 210
2.	Заместитель директора	25 567
3.	Главный бухгалтер	23 193
4.	Начальник отдела	23 193
5.	Заместитель начальника отдела	19 344
6.	Главный специалист	17 294
7.	Кадастровый инженер	17 294
8.	Инспектор	17 294
9.	Системный администратор	17 294
10.	Специалист	14 830

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников государственных
(областных) учреждений, в отношении
которых функции и полномочия
учредителя осуществляет департамент
имущественных и земельных
отношений Белгородской области

Должностные оклады профессиональной квалификационной группы
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих 2 уровня»	Должность	Класс	Категория	Размер должностного оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	Водитель	1 класс	«В», «С»	8 896
1 квалификационный уровень	Водитель	2 класс	«В», «С»	8 087

Должностные оклады профессиональной квалификационной группы
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих 1 уровня»	Должность	Размер должностного оклада (в рублях)
1 квалификационный уровень	Уборщик	7 800