



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Белгород

« 25 » ноября 2024 г.

№ 552-ПП

**Об утверждении Положения  
об оплате труда работников государственных (областных) учреждений,  
в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет  
министерство экономического развития и промышленности  
Белгородской области**

Во исполнение закона Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений 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 министерство экономического развития и промышленности Белгородской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Белгородской области Гладского Д.Г.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор  
Белгородской области**



**В.В. Гладков**

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Правительства**  
**Белгородской области**  
**от 25 ноября 2024 г.**  
**№ 552-ПП**

**Положение**  
**об оплате труда работников государственных (областных)**  
**учреждений, в отношении которых функции и полномочия**  
**учредителя осуществляет министерство экономического**  
**развития и промышленности Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников государственных (областных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство экономического развития и промышленности Белгородской области (далее соответственно – Положение, Учредитель) разработано с учетом:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- 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»;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 года, протокол № 11.

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных (областных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство экономического развития и промышленности Белгородской области (далее – Учреждение), порядок

расходования средств на оплату труда и систему материального стимулирования и поощрения работников Учреждения.

1.3. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностных окладов, стимулирующих, компенсационных и социальных выплат.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, квартальные, годовые);

- премии за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии за качество выполненных работ.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

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

1.6. К выплатам социального характера относится материальная помощь, предоставляемая в порядке, определенном разделом 5 Положения.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника и иные выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Оплата труда лиц, работающих 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.

1.9. Заработная плата работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и не ограничивается максимальным размером.

1.10. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах ассигнований, утвержденных законом Белгородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановые периоды.

## **2. Оплата труда работников**

2.1. Оплата труда (заработная плата) работников Учреждения включает в себя должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Размер должностного оклада определяется штатным расписанием Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

2.3. Должностные оклады устанавливаются исходя из пятидневной рабочей недели продолжительностью 40 часов.

2.4. Индексирование должностных окладов работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения по итогам работы за месяц осуществляются в соответствии с разделом 3 Положения.

2.6. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с разделом 4 Положения.

2.7. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме (в рублях) путем перечисления денежных средств на банковские счета работников. В целях беспрепятственного получения денежных средств работником Учреждение обеспечивает открытие счета работнику в банке, оформление пластиковой банковской карты. Учреждение обеспечивает своевременное перечисление указанных выплат на банковский счет работника в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.8. При выплате заработной платы Учреждение обязано в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.9. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в следующие сроки:

1) за первую половину месяца пропорционально отработанному времени – 15 числа оплачиваемого месяца;

2) окончательный расчет – 1 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

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

2.11. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

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

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения производятся дополнительные выплаты к основному должностному окладу, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Работнику, работающему на условиях совмещения или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Сверхурочная работа оплачивается в Учреждении в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Для работников Учреждения, работающих по скользящему (сменному) графику, применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один месяц.

Расчет сверхурочных производится по окончании учетного периода. Заработная плата рассчитывается исходя из тарифной ставки. Часовая тарифная ставка определяется с учетом месячной нормы рабочего времени данного месяца по производственному календарю.

Расчет часовой тарифной ставки производится по формуле:

$$Ч_{тс} = О_{док} / Н_{рч},$$

где:

$Ч_{тс}$  – часовая тарифная ставка;

$О_{док}$  – должностной оклад;

$Н_{рч}$  – норма рабочих часов за календарный месяц по производственному календарю.

3.5. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в Учреждении установлен повышенный размер оплаты труда в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Работа, попадающая на ночные часы, допускается только для сотрудников, работающих по скользящему (сменному) графику.

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

3.7. Если работник имеет право на доплаты по нескольким основаниям, то размер вознаграждения суммируется.

#### 4. Премирование работников

4.1. В Положении под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада.

4.2. Премирование направлено на материальное стимулирование работников Учреждения в целях обеспечения добросовестного, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, повышения

ответственности за выполнение поставленных задач и улучшения качества работы.

4.3. В Учреждении предусматриваются:

- премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, квартальные, годовые);

- премии за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии за качество выполненных работ.

4.4. Текущее (ежемесячное) премирование директора Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым договором директора и на основании расчета начисления текущей премии, утвержденного Учредителем Учреждения.

4.5. Текущее (ежемесячное) премирование работников Учреждения осуществляется по итогам работы за месяц на основе индивидуальной оценки труда каждого работника руководителями соответствующих подразделений для обеспечения своевременного и качественного выполнения уставных задач Учреждения.

4.6. Оценка результативности деятельности работников Учреждения, относящихся к категории руководителей, осуществляется согласно приложению № 1 к Положению по следующим показателям:

4.6.1. Объем выполненных работ, который характеризуется критерием «Доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных непосредственным руководителем соответствующего подразделения либо директором Учреждения».

4.6.2. Качество выполненных работ, который включает в себя следующие критерии:

- умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- проявление инициативы, творческий подход к решению задач, внедрение инновационных предложений;

- полное и логичное изложение материала;

- выполнение плановых показателей;

- способность выполнять должностные функции самостоятельно;

- заинтересованность в достижении положительного результата.

4.6.3. Своевременность выполнения работ, который отражает:

- соблюдение установленных сроков выполнения показателей;

- своевременность принятия решений;

- соблюдение установленных сроков представления необходимой информации.

4.6.4. Количество нарушений, в том числе нарушений трудовой дисциплины.

4.6.5. Количество обоснованных жалоб граждан (организаций).

4.7. Оценка результативности деятельности работников Учреждения, относящихся к категории специалистов, осуществляется согласно приложению № 2 к Положению по следующим показателям:

4.7.1. Объем выполненных работ, который характеризуется критерием «Доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества

поручений, данных непосредственным руководителем соответствующего подразделения либо директором Учреждения».

4.7.2. Качество выполненных работ, который включает в себя следующие критерии:

- умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- проявление инициативы, творческий подход к решению задач, внедрение инновационных предложений;
- полное и логичное изложение материала;
- выполнение плановых показателей;
- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности: способность четко организовывать и планировать выполнение поручений, расставлять приоритеты;
- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- юридически грамотное составление документа.

4.7.3. Своевременность выполнения работ, который отражает соблюдение установленных сроков выполнения показателей и представления необходимой информации.

4.7.4. Количество нарушений, в том числе нарушений трудовой дисциплины.

4.7.5. Количество обоснованных жалоб граждан (организаций).

4.8. Оценка результативности деятельности работников Учреждения, относящихся к категории рабочих, осуществляется согласно приложению № 3 к Положению по следующим показателям:

4.8.1. Объем выполненных работ, который характеризуется следующими критериями:

- доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных непосредственным руководителем соответствующего подразделения либо директором Учреждения;
- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя соответствующего подразделения или старшего по должности (способность четко организовывать и планировать выполнение поручений, расставлять приоритеты).

4.8.2. Количество нарушений, в том числе нарушений трудовой дисциплины.

4.8.3. Количество обоснованных жалоб граждан (организаций).

4.9. В целях дополнительного стимулирования заинтересованности в повышении качества работы работниками, относящимся к категории рабочих, устанавливается премия к заработной плате в размере до 25 процентов от должностного оклада в соответствии с приложением № 4 к Положению. Размер премии определяется директором Учреждения на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения (отдела) по следующим показателям:

4.9.1. Качество выполненных работ, который включает в себя следующие критерии:

- обеспечение безаварийной и бесперебойной эксплуатации имущественного комплекса;

- умение рационально использовать рабочее время;
- заинтересованность в достижении положительного результата.

4.9.2. Своевременность выполнения работ, который отражает:

- соблюдение установленных сроков выполнения заданий, поручений;
- своевременность принятия решений;
- соблюдение установленных сроков представления необходимой информации.

4.10. Оценка результативности деятельности работников Учреждения определяется путем суммирования выполненных показателей.

4.11. Текущее премирование работников Учреждения осуществляется на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения (по представлениям руководителей соответствующих структурных подразделений).

4.12. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.13. Премирование по итогам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может осуществляться за квартал, год, пропорционально количеству отработанного работником времени.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех работников, в том числе директора Учреждения:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- за увеличение объема выполняемых работ;
- ко дню рождения, юбилейным датам.

4.14. Единовременное премирование осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на выплату премии без ущерба для основной деятельности Учреждения, на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения.

4.15. Размер единовременной премии определяется директором Учреждения и устанавливается в твердой денежной сумме или в процентном отношении к должностному окладу.

## **5. Оказание материальной помощи работникам**

5.1. Работникам Учреждения выплачивается ежегодная материальная помощь в размере одного должностного оклада при предоставлении основного ежегодного оплачиваемого отпуска. У вновь принятых работников право на получение материальной помощи возникает не ранее, чем по истечении года работы в Учреждении.

5.2. Работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств:

- при стихийном бедствии и чрезвычайной ситуации;
- в связи с тяжелым материальным положением;



- при тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника (родители, дети, супруг (супруга));
- при тяжелом заболевании работника;
- в случае получения тяжких травм, а также травм средней тяжести;
- в связи со смертью работника (материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи);
- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника.

5.3. Материальная помощь в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств выплачивается при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на выплату материальной помощи без ущерба для основной деятельности Учреждения, на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения, по личному заявлению работника.

5.4. Размер материальной помощи в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств определяется директором Учреждения и устанавливается для каждого работника в твердой денежной сумме или в процентном отношении к должностному окладу.

## 6. Иные выплаты работникам

6.1. Работникам Учреждения выплачиваются выходные пособия и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует бессрочно.

7.2. Положение об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников доводится до каждого работника Учреждения.

7.3. 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 руководитель Учреждения.

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

7.5. В 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 министерство  
экономического развития  
и промышленности  
Белгородской области**

**Показатели результативности деятельности работников,  
относящихся к категории руководителей**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Характеристика показателя, %</b>		
1	Объем выполненных работ	<b>0</b> выполнено менее 75 процентов поступивших к исполнению документов, поручений, задач	<b>5</b> выполнено более 75 процентов поступивших к исполнению документов, поручений, задач	<b>10</b> выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи
2	Качество выполненных работ	<b>0</b> выполненная работа не соответствует установленным критериям качества	<b>5</b> выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества	<b>10</b> выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества
3	Своевременность выполнения работ	<b>0</b> более 25 процентов поручений выполнены с нарушениями установленных сроков	<b>5</b> до 25 процентов поручений выполнены с нарушением установленных сроков	<b>10</b> все поручения выполнены в срок или досрочно

№ п/п	Показатели	Характеристика показателя, %		
		0	5	10
4	Количество нарушений (в том числе нарушений трудовой дисциплины)	0 три нарушения и более	5 не более двух нарушений	10 отсутствие нарушений
5	Количество обоснованных жалоб граждан (организаций)	0 три жалобы и более	5 не более двух жалоб	10 отсутствие жалоб
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>25</b>	<b>50</b>

**Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
(областных) учреждений,  
в отношении которых функции  
и полномочия учредителя  
осуществляет министерство  
экономического развития  
и промышленности  
Белгородской области**

**Показатели результативности деятельности работников,  
относящихся к категории специалистов**

№ п/п	Показатели	Характеристика показателя, %		
		0	5	10
1	Объем выполненных работ	0 выполнено менее 75 процентов поступивших к исполнению документов, поручений, задач	5 выполнено более 75 процентов поступивших к исполнению документов, поручений, задач	10 выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи
2	Качество выполненных работ	0 выполненная работа не соответствует установленным критериям качества	5 выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества	10 выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества
3	Своевременность выполнения работ	0 более 25 процентов поручений выполнены с нарушениями установленных сроков	5 до 25 процентов поручений выполнены с нарушением установленных сроков	10 все поручения выполнены в срок или досрочно

№ п/п	Показатели	Характеристика показателя, %		
		0	5	10
4	Количество нарушений (в том числе нарушений трудовой дисциплины)	0 три нарушения и более	5 не более двух нарушений	10 отсутствие нарушений
5	Количество обоснованных жалоб граждан (организаций)	0 три жалобы и более	5 не более двух жалоб	10 отсутствие жалоб
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>25</b>	<b>50</b>

**Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
(областных) учреждений,  
в отношении которых функции  
и полномочия учредителя  
осуществляет министерство  
экономического развития  
и промышленности  
Белгородской области**

**Показатели результативности деятельности работников,  
относящихся к категории рабочих**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Характеристика показателя, %</b>		
1	Объем выполненных работ	0 выполнено менее 75 процентов поступивших к исполнению документов, поручений, задач	10 выполнено более 75 процентов поступивших к исполнению документов, поручений, задач	15 выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи
2	Количество нарушений (в том числе нарушений трудовой дисциплины)	0 три нарушения и более	3 не более двух нарушений	5 отсутствие нарушений
3	Количество обоснованных жалоб граждан (организаций)	0 три жалобы и более	2 не более двух жалоб	5 отсутствие жалоб
<b>Итого:</b>		0	15	25

**Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников государственных  
(областных) учреждений,  
в отношении которых функции  
и полномочия учредителя  
осуществляет министерство  
экономического развития  
и промышленности  
Белгородской области**

**Показатели результативности деятельности работников,  
относящихся к категории рабочих (дополнительное стимулирование)**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Характеристика показателя, %</b>		
1	Качество выполненных работ	0 выполненная работа не соответствует установленным критериям качества	от 1 до 10 выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества	от 11 до 15 выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества
2	Своевременность выполнения работ	0 более 25 процентов поручений выполнены с нарушением установленных сроков	от 1 до 5 до 25 процентов поручений выполнены с нарушением установленных сроков	от 6 до 10 все поручения выполнены в срок или досрочно