



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2022

№ 390

*Об оплате труда работников
государственного казенного
учреждения Владимирской области
«Дом Дружбы народов»*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Владимирской области от 12.12.2014 № 147-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Владимирской области «Дом Дружбы народов» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора области



А.А. Авдеев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Владимирской области «Дом Дружбы народов» (далее - Положение, учреждение соответственно) разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления кадровыми ресурсами.

1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе базовых окладов, установленных постановлением Губернатора области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя должностные оклады профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств бюджета Владимирской области в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год и плановый период.

1.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала учреждения в фонде оплаты труда устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала – в размере не менее 60 процентов.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится в соответствии с нормами трудового законодательства. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и младшего обслуживающего персонала Департамента региональной политики Владимирской области (далее - гражданские служащие и работники Департамента).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда гражданских служащих и работников Департамента определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда гражданских служащих и работников Департамента на установленную численность гражданских служащих и работников Департамента и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится до учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления предусмотренного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.8. Руководитель учреждения и главный бухгалтер несут ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Увеличение (индексация) оплаты труда работников учреждения осуществляется в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области.

При увеличении (индексации) базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок установления должностных окладов работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников учреждения состоят из базового оклада, увеличенного на повышающий коэффициент по занимаемой должности и повышающий коэффициент масштаба деятельности.

2.2. Должностной оклад работника учреждения рассчитывается по формуле:

$ДО = БО \times КЗД \times КМД$, где:

ДО - должностной оклад;

БО - базовый оклад;

КЗД – повышающий коэффициент по занимаемой должности

КМД - повышающий коэффициент масштаба деятельности.

2.3. Размеры базовых окладов работников, занимающих должности основного и административно-управленческого персонала, устанавливаются в размере базовых должностных окладов соответствующей профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, установленных постановлением Губернатора Владимирской области от 08.08.2008 № 562.

Перечень должностей, относимых к основному и административно-управленческому персоналу учреждения, установлен приложением № 1 к настоящему Положению

2.4. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу по занимаемой должности:

Наименование должности	Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Специалист по защите информации	1 квалификационный уровень	1,00
Ведущий специалист по связям с общественностью	4 квалификационный уровень	1,87
Ведущий юрисконсульт	4 квалификационный уровень	1,87
Главный специалист	5 квалификационный уровень	2,07

2.5. В зависимости от осуществления координирующих, информационно-организационных, программно-методических функций работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент масштаба деятельности в размере согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников.

3.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.4. Выплаты 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):

3.4.1. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 20% должностного оклада.

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

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

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

3.4.3. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

3.5. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии со следующими критериями:

- интенсивность и напряженность работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 10% к должностному окладу;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15% к должностному окладу;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20% к должностному окладу;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 25% к должностному окладу.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, засчитываются периоды работы в государственных (муниципальных) учреждениях, периоды замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы, периоды замещения государственных и муниципальных должностей.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются со дня возникновения права на назначение или изменение этих выплат.

Основным документом для определения продолжительности стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам единовременно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы в соответствии с критериями оценки труда работников, установленными руководителем учреждения.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы в целях поощрения работников учреждения осуществляются на основании Положения о премировании, утвержденного приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, предусмотренные пунктами 4.3 - 4.5 настоящего Положения, устанавливаются Департаментом региональной политики Владимирской области (далее - Департамент).

Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливаются Департаментом с учетом достижения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, установленных в приложении № 3 к настоящему Положению.

Департамент вправе централизовать до 3% ассигнований, выделяемых на оплату труда работниками учреждения, на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

5. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

5.1. На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

На заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового

договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

Расчет средней заработной платы осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников учреждения.

5.3.1. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

5.3.2. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени и среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени.

5.3.3. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля по 28 или по 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются

работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

5.3.4. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

5.3.5. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

5.4. Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не должен превышать 4.

6. Иные выплаты

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь, установленная коллективным договором, соглашением или иным нормативным актом учреждения, утвержденным с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда на основании личного заявления работника.



ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ И АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ
ПЕРСОНАЛУ

I. Должности, относимые к основному
персоналу

1. Главный специалист.
2. Ведущий специалист по связям с общественностью.
3. Ведущий юрисконсульт.
4. Специалист по защите информации.

II. Должности,
относимые к административно-управленческому
персоналу

1. Директор.
2. Заместитель директора, руководитель аппарата Общественной палаты.
3. Главный бухгалтер.

Приложение № 2
к Положению

**ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ
МАСШТАБА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
К БАЗОВЫМ ОКЛАДАМ**

Виды функций	Повышающий коэффициент
- руководство	1,0-2,0
- правовое обеспечение функционирования учреждения	1,1-2,0
-юридическая оценка издаваемых и поступающих документов	1,0-2,0
-выполнение дополнительных обязанностей	0,25-1,5
-объем обработки документов	0,56-1,5
- объем выполняемых задач	0,5-1,5
-внедрение и сопровождение программных продуктов	0,9-1,5

Наименование должности	Повышающий коэффициент
Главный специалист - руководство -1,16 - объем обработки документов-0,5 - выполнение дополнительных обязанностей - 0,4 - объем выполняемых задач-0,5	2,56
Ведущий специалист по связям с общественностью: -выполнение дополнительных обязанностей- 0,4 -объем выполняемых задач-1,0 -объем обработки документов-1,0	2,40
Специалист по защите информации : -выполнение дополнительных обязанностей-0,4 -внедрение и сопровождение программных продуктов-0,9 -объем выполняемых задач – 1,0	2,3
Ведущий юристконсульт: -правовое обеспечение функционирования учреждения- 1,1 -юридическая оценка издаваемых и поступающих документов-1,0	2,10

Приложение № 3
к Положению

ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ «ДОМ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя в баллах	Информация о выполнении показателя	Периодичность отчетности	Органы исполнительной власти области, структурные подразделения администрации области, оценивающие выполнение показателей эффективности
Ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за квартал:					
1.					
1.	Своевременность и полнота уплаты всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности	Отсутствие фактов нарушения - 10 баллов; наличие фактов нарушения - 0 баллов	Письменный доклад руководителя	Ежеквартальная	Департамент региональной политики Владимирской области
2.	Целевое эффективное использование денежных средств учреждения	Отсутствие фактов нарушения - 10 баллов; наличие фактов нарушения - 0 баллов	Письменный доклад руководителя	Ежеквартальная	Департамент региональной политики Владимирской области
3.	Укомплектованность учреждения работниками, включая работающих на условиях неполного рабочего времени, работников, являющихся внешними	Укомплектованность штатом не менее 95 процентов от штатного расписания - 5 баллов; укомплектованность штатом менее 95	Письменный доклад руководителя	Ежеквартальная	Комитет государственной и муниципальной службы администрации области

	совместителями	процентов - 0 баллов			
Совокупность всех критериев в баллах (максимальное количество) ежемесячных премиальных выплат по итогам работы за квартал - 25 баллов					
Премиальные выплаты по итогам работы за год:					
1.	Соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Отсутствие фактов нарушения - 10 баллов; наличие фактов нарушения - 0 баллов	Письменный доклад руководителя	Годовая	Департамент региональной политики Владимирской области
2.	Увеличение (индексация) оплаты труда работников учреждения в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области	Отсутствие фактов нарушения - 10 баллов; наличие фактов нарушения - 0 баллов	Письменный доклад руководителя	Годовая	Департамент региональной политики Владимирской области
3.	Создание безопасных условий труда работников учреждения, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда	Отсутствие фактов нарушения - 10 баллов; наличие фактов нарушения - 0 баллов	Письменный доклад руководителя	Годовая	Департамент региональной политики Владимирской области
4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала учреждения в фонде оплаты труда	Отсутствие фактов нарушения - 10 баллов; наличие фактов нарушения - 0 баллов	Справка учреждения	Годовая	Департамент региональной политики Владимирской области

5. Степень выполнения бюджетной сметы	От 95% до 105% - 10 баллов; менее 95% и выше 105% - 0 баллов	Предварительный отчет о выполнении бюджетной сметы по установленной форме, содержащий пояснительную записку о планируемом исполнении	Годовая	Департамент региональной политики Владимирской области
6. Отсутствие обоснованных фактов нарушений законодательства Российской Федерации по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нецелевого использования бюджетных средств, нецелевого использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, правил пожарной безопасности, охраны труда	Факты нарушений выявлены - 10 баллов; факты нарушений выявлены - 0 баллов	Акт о результатах проверок	Годовая	Департамент региональной политики Владимирской области
Совокупность всех критериев в баллах (максимальное количество) премиальных выплат по итогам работы за год - 60 баллов				

