



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2023

№ 565

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Облстройзаказчик»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Владимирской области от 12.12.2014 № 147-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Владимирской области и признании утратившим силу отдельных законов Владимирской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» Правительство Владимирской области постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Облстройзаказчик» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Губернатора Владимирской области от 19.08.2011 № 863 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Облстройзаказчик»;

- постановление администрации Владимирской области от 16.02.2017 № 133 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 19.08.2011 № 863»;

- постановление администрации Владимирской области от 30.04.2019 № 323 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 19.08.2011 № 863».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Владимирской области, курирующего вопросы инфраструктуры, ЖКХ и энергетики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023.

И.о. Губернатора Владимирской области



А.А.Ремига

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛСТРОЙЗАКАЗЧИК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Облстройзаказчик» (далее - учреждение).

1.2. Положение разработано в целях повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим положением, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми нормативными актами Владимирской области.

1.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе базовых окладов, базовых ставок заработной платы, установленных постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты.

1.5. Размер базового должностного оклада для руководителей структурных подразделений составляет 10774,10 руб.

1.6. Должностной оклад состоит из базового должностного оклада, ставки заработной платы, умноженных на повышающий коэффициент, указанный в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.7. Увеличение (индексация) должностных окладов работников осуществляется в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) должностных окладов работников областных государственных учреждений Владимирской области.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах норматива отчислений, нормативов расходов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»; из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, согласно утвержденным нормативам расходов заказчика на осуществление строительного контроля и/или технического заказчика в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 02.06.2020 № 297/пр «Об утверждении Методики определения затрат на осуществление функций технического заказчика», отраженного в сводном сметном расчете стоимости строительства объектов по проектно-сметной документации, получившей положительное заключение государственной экспертизы (достоверности определения сметной стоимости).

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждением на оплату труда работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

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

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, определены приложением № 2 к настоящему Положению.

1.11. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, учредителя.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, а также расчетный среднемесячный уровень оплаты труда

государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, учредителя определяются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 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».

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы.

2.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного характера включают в себя выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

2.4.1. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.4.2. 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 приказом руководителя учреждения.

2.4.3. 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.

2.4.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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. Стимулирующие выплаты

3.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом утвержденных руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу.

Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

3.4. Стимулирующие выплаты 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.

3.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам в соответствии с показателями и критериями оценки труда работников, установленными руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. При этом учитываются интенсивность и напряженность работы, выполнение особо важных и срочных работ, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

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

- при выслуге лет от 1 до 2 лет - 5%;
- при выслуге лет от 2 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20 %;
- при выслуге лет от 15 до 20 лет - 25 %;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 30%.

В стаж (общую продолжительность) работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитывается время работы на предприятиях и в организациях, связанных с выполнением строительно-монтажных, ремонтно-строительных, проектно-изыскательских работ, оказывающих услуги по строительному контролю, проведению государственной экспертизы проектной документации, результатов инженерных изысканий по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта, обеспечению проектно-сметной документацией при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства (независимо от форм собственности).

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается со дня возникновения права на ее назначение или изменение.

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

3.7. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам учреждения с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы в соответствии с показателями и критериями, устанавливаемыми руководителем учреждения.

Водителям автомобиля при стаже работы свыше пяти лет, безаварийной работе и содержании автомобиля в надлежащем техническом состоянии дополнительно устанавливается надбавка в размере до 75 процентов к должностному окладу, ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за результаты труда в определенном периоде на основании Положения о премировании, утвержденного приказом

руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

4. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

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

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

4.2. 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.

Стимулирующие выплаты для руководителя учреждения устанавливаются учредителем с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя. Показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя устанавливаются учредителем.

4.3. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Конкретный размер должностного оклада устанавливается в штатном расписании.

Стимулирующие выплаты для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются с учетом показателей, определяемых локальными нормативными актами учреждения.

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

4.4.1. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и стимулирующие выплаты 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.

4.4.2. При создании учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется учредителем.

4.4.3. 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.

4.4.4. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

4.4.5. 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 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

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).

4.4.6. 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);
- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе);
- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе);
- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе);
- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе);
- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной 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.

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

4.5. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) учреждения не должен превышать 2.

5. Иные выплаты

5.1. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения, утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.



ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
К БАЗОВЫМ ОКЛАДАМ, СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий техник-программист; механик | 1,96 |
| 5 квалификационный уровень | Начальник гаража | 2,12 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 1,87 |
| 5 квалификационный уровень | Главный специалист по кадрам; главный специалист; заместитель начальника отдела (службы); заместитель главного бухгалтера | 2,07 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений | 1,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» | | |
| 4 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 1,79 |

ПЕРЕЧНИ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ,
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ
И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЯ

I. Должности,
относимые к основному персоналу учреждения

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный инженер.
4. Начальник производственно-технического отдела.
5. Заместитель начальника производственно-технического отдела.
6. Главный специалист производственно-технического отдела.
7. Ведущий специалист производственно-технического отдела.
8. Начальник сметного отдела
9. Главный специалист сметного отдела.
10. Ведущий специалист сметного отдела.
11. Начальник отдела исходно-разрешительной документации.
12. Главный специалист исходно-разрешительной документации.
13. Ведущий специалист исходно-разрешительной документации.
14. Руководитель контрактной службы.
15. Заместитель руководителя контрактной службы.
16. Главный специалист контрактной службы
17. Ведущий специалист контрактной службы.

II. Должности,
относимые к административно-управленческому
персоналу учреждения

1. Ведущий документовед.
2. Главный бухгалтер.
3. Заместитель главного бухгалтера.
4. Ведущий бухгалтер.
5. Начальник планово-экономического отдела.
6. Главный специалист планово-экономического отдела.
7. Ведущий специалист планово-экономического отдела.
8. Главный специалист по кадрам.
9. Начальник юридического отдела.

10. Главный специалист юридического отдела.
11. Ведущий специалист юридического отдела.
12. Начальник отдела материально-технического снабжения (обеспечения).

III. Должности,
относимые к вспомогательному персоналу учреждения

1. Начальник гаража.
2. Механик.
3. Уборщик служебных помещений.
4. Ведущий техник-программист.
5. Водитель автомобиля.

