



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2023

№ 590

Об оплате труда работников казенного учреждения Владимирской области «Управление административно-технического надзора Владимирской области»

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» Правительство Владимирской области постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников казенного учреждения Владимирской области «Управление административно-технического надзора Владимирской области» согласно приложению.

2. Инспекции государственного административно-технического надзора Владимирской области производить расходы на оплату труда за счет средств, предусмотренных на указанные цели в областном бюджете на текущий год и на плановый период.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Губернатора Владимирской области от 19.02.2009 № 127 «Об оплате труда работников казенного учреждения Владимирской области «Управление административно-технического надзора Владимирской области»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 16.12.2009 № 1078 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 19.02.2009 № 127 «Об оплате труда работников государственного учреждения Владимирской области «Управление административно-технического надзора Владимирской области»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 21.06.2011 № 630 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 19.02.2009 № 127 «Об оплате труда работников государственного учреждения

Владимирской области «Управление административно-технического надзора Владимирской области»;

- постановление администрации Владимирской области от 07.03.2017 № 214 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 19.02.2009 № 127»;

- пункт 2 постановления администрации Владимирской области от 05.11.2019 № 764 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты области»;

- пункт 1 постановления администрации Владимирской области от 27.12.2022 № 939 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы природопользования и экологии.

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

Губернатор Владимирской области



А.А.Авдеев

Приложение
к постановлению Правительства
Владимирской области
от 18.08.2023 № 590

Положение
об оплате труда работников казенного учреждения Владимирской области
«Управление административно-технического надзора
Владимирской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников казенного учреждения Владимирской области «Управление административно-технического надзора Владимирской области» (далее – Учреждение).

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

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее размерами;

- систематизацию выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных;

- использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностным окладам;

- государственные гарантии по оплате труда;

- создание условий по оплате труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

- учет мнения представительного органа работников при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих устанавливаются постановлением Правительства Владимирской области.

1.5. Должностной оклад состоит из базового должностного оклада, умноженного на повышающий коэффициент, указанный в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

1.7. 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.

Перечни должностей, относимых к основному и административно-управленческому персоналу Учреждения, определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

1.8. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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.

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

2.3.1. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

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

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 коллективным договором, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Стимулирующие выплаты включают в себя:

а) ежемесячную надбавку за интенсивность и высокие достижения в труде – в размере от 90 до 150 процентов должностного оклада.

Указанная надбавка устанавливается в соответствии с критериями, устанавливаемыми руководителем Учреждения;

б) ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 1 до 2 лет	- 5
от 2 до 5 лет	- 10
от 5 до 10 лет	- 15
от 10 до 15 лет	- 20
от 15 до 20 лет	- 25
от 20 лет	- 30

В стаж работы (общую продолжительность), дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет, засчитывается:

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- периоды замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы;

- время работы в казенном учреждении Владимирской области «Управление административно-технического надзора Владимирской области»;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается)

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для осуществления следующих выплат (в расчете на год):

а) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты в труде в размере 15 базовых должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу выслугу лет – в размере 3 базовых должностных окладов;

в) премии по результатам работы – в размере 30 базовых должностных окладов;

г) материальная помощь – в размере 1 базового должностного оклада.

4. Оплата труда руководителя, заместителя 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 заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением, в пределах средств 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 устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты для руководителя Учреждения устанавливаются учредителем с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя. Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя устанавливаются учредителем.

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

4.4. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) Учреждения не должен превышать 4.

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.



Приложение № 1
к Положению

Повышающие коэффициенты к должностным окладам
работников казенного учреждения Владимирской области
«Управление административно-технического надзора
Владимирской области»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Эксперт	1,0
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	1,87
5 квалификационный уровень	Главный специалист по кадрам; Главный специалист по материально-техническому обеспечению; Главный специалист	2,07
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела, руководитель группы	1,0

Перечни
должностей, относимых к основному и административно-управленческому
персоналу Учреждения

I. Должности, относимые к основному персоналу Учреждения

1. Руководитель группы.
2. Главный специалист.
3. Эксперт.

II. Должности, относимые к административно-управленческому
персоналу Учреждения

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Начальник отдела.
4. Ведущий бухгалтер.

Методика
расчета должностного оклада руководителя Учреждения

1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и составляет не более 2-х размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им Учреждения.

Перечень должностей, профессий работников Учреждений, относимых к основному персоналу, определяется приказом учредителя.

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

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

– При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

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

3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

4. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала 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.

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

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала 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 основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

5. Работники основного персонала 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 основного персонала 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 часов (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.

6. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

