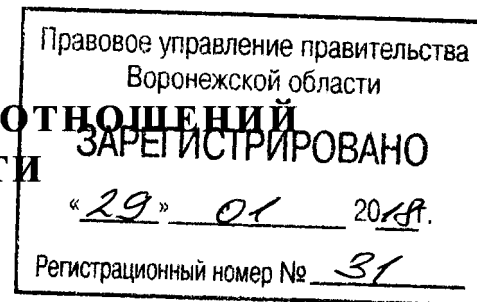




ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ



П Р И К А З

22.01.2018

№ 79

г. Воронеж

Об утверждении положения об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя

В целях совершенствования системы оплаты труда работников казенных учреждений, подведомственных департаменту имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамент), в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области» (в редакции постановлений правительства Воронежской области от 10.02.2009 № 68, от 19.06.2013 № 534, от 25.04.2014 № 366, от 27.12.2016 № 1003, от 13.03.2017 № 175) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департамент исполняет функции и полномочия учредителя.

2. Руководителям казенных учреждений, в отношении которых департамент исполняет функции и полномочия учредителя:

2.1. Уведомить работников о предстоящих существенных изменениях трудового договора;

2.2. В установленном порядке утвердить по согласованию с департаментом штатное расписание учреждения.

3. Признать утратившими силу следующие приказы департамента:

- от 31.05.2016 № 810 «Об утверждении положения об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя»;

- от 27.06.2017 № 1305 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 31.05.2016 № 810 «Об утверждении положения об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя».

4. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы департамента обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

5. Отделу аналитической и административной работы департамента обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента О.С. Провоторову.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента



С.В. Юсупов

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области
от 22.01.2018 № 79

**Положение об оплате труда работников казенных учреждений, в
отношении которых департамент имущественных и земельных отношений
Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамент) исполняет функции и полномочия учредителя (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 06.12.1999 № 123-П-ОЗ «О регулировании оплаты труда в Воронежской области», постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области».

1.2. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников казенных учреждений, подведомственных департаменту (далее – работники учреждения), ориентированной на достижение конкретных показателей качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям, дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности и носит для казенных учреждений, подведомственных департаменту, обязательный характер.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;
- условия и размеры повышающих коэффициентов к окладам;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке

установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области»;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных приказом Управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области», за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих;

- условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

1.7. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Заработная плата работника учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.9. Штатное расписание казенного учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается с департаментом и включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

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

1.11. Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждений, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения – работники учреждений, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений определен приложением № 3 к настоящему Положению.

2. Условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады заместителей начальников отдела устанавливаются на 3-5 % ниже окладов руководителей соответствующих подразделений.

2.3. На основе расчетов по объемам имеющегося бюджетного финансирования может производиться корректировка величин должностных окладов в сторону их повышения.

2.4. Работникам учреждения, занимающим должности специалистов и служащих может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу – до 3,0.

Решение о введении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональные повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются руководителем учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и определяются персонально в отношении конкретного работника. Иные условия установления повышающих коэффициентов к окладу применяются в порядке, установленном настоящим Положением.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника, устанавливаемого руководителем учреждения, на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу носит стимулирующий характер.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, занимающему должность специалиста, служащего, с учетом уровня его

профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

2.5. С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.6. Работникам, занимающим должности специалистов и служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Размеры окладов (ставок) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- персональный повышающий коэффициент к окладу – до 3,0;
- повышающий коэффициент за классность водителям автомобилей.

Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен, с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Повышающий коэффициент за классность водителям автомобилей всех типов к окладу по соответствующим ПКГ за фактически отработанное время устанавливается в размере:

- за 1-й класс (при наличии водительского удостоверения с отметками категорий "B", "C", "D" и "E" и стажа работы не менее 2 лет в качестве водителя автомобиля 2 класса) - 25% от оклада;

- за 2-й класс (при наличии водительского удостоверения с отметками категорий "B", "C", "D" или "E" и стажа работы не менее 3 лет в качестве водителя автомобиля 3 класса) - 10% от оклада.

Решение о введении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются руководителем учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и определяется персонально в отношении конкретного работника. Иные условия установления повышающих коэффициентов к окладу применяются в порядке, установленном настоящим Положением.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяются путем умножения размера оклада работника, устанавливаемого руководителем учреждения, на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

3.3. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.4. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается департаментом, в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.5. Руководителю учреждения могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

- единовременная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременная выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);
- выплата за выслугу лет.

4.6. Условия и размер стимулирующих выплат руководителю учреждения определяется трудовым договором в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.7. Премирование руководителя учреждения осуществляется руководителем департамента по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период (квартал, год) с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Целевые показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения устанавливаются приказом департамента.

4.8. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются приказом руководителя департамента.

4.9. Премииальный фонд руководителя составляет до 5 % от общего фонда оплаты труда работников учреждения.

4.10. Средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

4.11. Руководителю учреждения, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премиальной выплаты, в связи с увольнением по собственному желанию без уважительных причин, либо за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные трудовым законодательством, премиальная выплата за расчетный период не устанавливается и не выплачивается.

Премиальная выплата по итогам работы за IV квартал текущего года и премиальная выплата по итогам работы за год может быть выплачена в декабре соответствующего года.

4.12. Руководитель учреждения, допустивший нарушения, может быть лишен премиальных выплат. Основаниями для лишения премиальных выплат являются:

- неудовлетворительная оценка деятельности учреждения по результатам проверок или решений руководителя департамента;
- несоблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, приказов департамента;
- нарушение финансово-хозяйственной, налоговой дисциплины, а также нанесение учреждению своей деятельностью и (или) бездеятельностью материального ущерба;
- нарушение трудовой, исполнительской дисциплины;
- необеспечение достоверности информации, предоставляемой в департамент;
- установление фактов нецелевого использования бюджетных средств и (или) имущества, закрепленного за учреждением;
- нарушение уставной деятельности учреждения;
- привлечение руководителя учреждения в установленном законодательством порядке к дисциплинарной или административной ответственности;
- наличие обоснованных жалоб;
- нарушение сроков предоставления отчетности и (или) запрашиваемой информации.

4.13. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных приказом Управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области», работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 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);

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

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Выплата компенсационного характера производится за счет и в пределах лимитов бюджетных ассигнований выделенных на оплату труда в соответствующем году.

5.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - выплаты за вредность) составляет 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителю учреждения необходимо принять меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Выплаты за вредность устанавливаются дифференцированно в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах, выявленного по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов

производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.3. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», а также разъяснением о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

5.4.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4.2. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации производится в соответствии с положениями статьи 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 20 процентов оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

5.4.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер оплаты 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.

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.

5.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам учреждения

6.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении и в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденных приказом Управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области», работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, установленного департаментом, исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств на оплату труда на соответствующий финансовый год, в следующем порядке:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

6.3. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем департамента.

6.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом объемов выполняемых работ и достигнутых

результатов в виде надбавки на определенный срок или выплачиваются в виде премии единовременно.

При этом учитывается:

- объем работ, выполняемых работником, интенсивность и напряженность работы;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения;

- непосредственное участие в реализации федеральных и региональных целевых и ведомственных программ.

Конкретный размер надбавки (премии) определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальным нормативным актом.

Руководителю учреждения может устанавливаться единовременная выплата за интенсивность и высокие результаты работы по итогам года по решению руководителя департамента.

Максимальным размером выплата не ограничена.

6.5. Работникам, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук или присвоено почетное звание РФ «Заслуженный работник» устанавливается выплата:

- за почетное звание РФ «Заслуженный работник» - в размере 15 процентов должностного оклада;

- за ученую степень кандидата наук - в размере 10 процентов должностного оклада;

- за ученую степень доктора наук - в размере 15 процентов должностного оклада.

Выплаты за качество выполняемых работ также могут выплачиваться работникам единовременно в случае поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области, присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения Почетной грамотой Правительства Воронежской области; награждения знаком

отличия «За заслуги перед Воронежской областью»; присвоения почетного звания «Почетный гражданин Воронежской области»; вручения почетного диплома «За доброту и милосердие», награждения ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

Конкретный размер выплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальным нормативным актом.

Единовременные выплаты за качество работ максимальным размером не ограничены.

6.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 8 лет - 10 процентов;
- при стаже работы от 8 до 13 лет - 15 процентов;
- при стаже работы от 13 до 18 лет - 20 процентов;
- при стаже работы от 18 до 23 лет - 25 процентов;
- при стаже работы свыше 23 лет - 30 процентов.

В общий стаж работы, дающий право на выплаты за выслугу лет, включаются:

- периоды работы и (или) иной деятельности, которые предусмотрены статьей 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
- время прохождения военной службы по призыву.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии по установлению стажа работы.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со

дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных приказом департамента целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и за год.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение или превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в т.ч. современных методик, освоение и работа со сложным оборудованием);

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение определенного периода в выполнении важных работ, мероприятий;

Конкретные размеры премиальных выплат работникам определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждениями, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются, и могут определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления работника (руководителя учреждения) и подтверждающих документов может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- при регистрации брака, на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка, на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью;

Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам (руководителю учреждения) один раз в календарном году, как правило, одновременно с выплатой отпускных на основании письменного заявления работника (руководителя учреждения).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

- работникам учреждения - руководитель учреждения;
- руководителю учреждения - руководитель департамента.

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться премия:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с выходом на пенсию;
- ко дню образования учреждения;

- в иных случаях на основании решения руководителя департамента (учреждения).

Решение о конкретном размере премии принимает:

- работникам учреждения - руководитель учреждения;
- руководителю учреждения - руководитель департамента.

7.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада
Механик	4	6 293,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада
Бухгалтер; юрист-консульт; инженер; документовед; экономист, программист.	1	6 606,00
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	2	6 723,00
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	3	6 850,00
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4	6 978,00
Главный специалист, заместитель главного бухгалтера	5	7 281,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада
Начальник отдела*	1	7 909,00

<*> должностной оклад заместителя начальника отдела устанавливается на 3-5% ниже должностного оклада начальника отдела

Размеры окладов (ставок) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационный уровень	Размер оклада
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	1	6 177,00
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4	6 293,00

**Перечень наименования должностей,
относящихся к административно-управленческому персоналу**

1. Руководитель
2. Заместитель руководителя
3. Главный бухгалтер

**Перечень наименования должностей,
относящихся к основному персоналу**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Юрисконсульт
5. Главный специалист
6. Инженер
7. Экономист
8. Программист
9. Бухгалтер
10. Документовед

**Перечень наименования должностей,
относящихся к вспомогательному персоналу**

1. Водитель автомобиля
2. Механик