



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 января 2020 г. № 4

**Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда  
руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров  
государственных учреждений Рязанской области,  
подведомственных министерству цифрового развития,  
информационных технологий и связи Рязанской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Рязанской области от 13 декабря 2012 г. № 374 "О порядке и условиях установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Рязанской области" министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Рязанской области, подведомственных министерству цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
министра цифрового развития,  
информационных технологий  
и связи Рязанской области

Т.А. Морозов

Приложение

к постановлению министерства  
цифрового развития,  
информационных технологий и  
связи Рязанской области  
от 14.01.2020 г. № 4

**Положение  
о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их  
заместителей и главных бухгалтеров государственных  
учреждений Рязанской области, подведомственных министерству  
цифрового развития, информационных технологий и связи  
Рязанской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Рязанской области от 13.12.2012 № 374 "О порядке и условиях установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Рязанской области", иными нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров (далее - руководящего состава) государственных учреждений (далее - учреждения), подведомственных министерству цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области (далее - Министерство), в том числе: установление должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также порядок осуществления выплат социального характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый:

с руководителем учреждения - Министерством и оформленный в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения",

с заместителями руководителя учреждения и главными бухгалтерами - руководителями соответствующих учреждений с учетом условий оплаты труда, установленных настоящим Положением.

1.4. Оплата труда руководящего состава государственных казенных учреждений - за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению, государственных бюджетных и автономных учреждений - за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного

задания на оказание услуг (выполнение работ), поступающей в установленном порядке из областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Зарботная плата руководящего состава учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Зарботная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и 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 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, его заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

1.8. Максимальная численность заместителей руководителя по каждому учреждению устанавливается в количестве, не превышающем 4 единицы, и определяется в соответствии со значениями показателей, в зависимости от группы по оплате труда, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

## **2. Порядок и условия определения должностного оклада руководящего состава учреждения**

2.1. Должностные оклады руководителям учреждений устанавливаются в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к среднему размеру должностного оклада работников, которые относятся к основному персоналу

учреждения (далее - работники основного персонала учреждения), с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Должностной оклад руководителя учреждения пересматривается один раз в год не позднее 30 декабря в случае изменения среднего размера должностного оклада работников основного персонала учреждения и (или) группы по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Документы, подтверждающие выполнение показателей отнесения учреждений к группам оплаты труда руководителя учреждения, сведения о фактическом уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников, представляются ежегодно в срок до 25 декабря руководителем учреждения в Министерство.

2.5. Сведения о среднем размере должностного оклада работников основного персонала учреждения представляются руководителем учреждения в Министерство ежегодно в срок до 25 декабря.

Средний размер должностного оклада работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы всех должностных окладов работников основного персонала учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения на 1 декабря ежегодно.

2.6. При создании нового учреждения, должностной оклад руководителя определяется в соответствии с пунктом 2.2 по плановым окладам работников основного персонала учреждения и штатной численности.

2.7. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера бюджетного, автономного учреждения устанавливается:

для заместителя руководителя - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;

для главного бухгалтера учреждения - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера казенного учреждения устанавливается:

для заместителя руководителя - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения;

для главного бухгалтера учреждения - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.8. Должностной оклад заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений пересматривается один раз в год не позднее 30 декабря в случае изменения должностного оклада руководителя учреждения.

2.9. Размер должностного оклада руководящего состава устанавливается в рублях и при расчете подлежит округлению до целого рубля по правилам математики.

2.10. Решение об индексации размеров должностных окладов руководящего состава учреждения принимается Правительством Рязанской

области.

### **3. Порядок и условия определения выплат компенсационного характера руководящего состава учреждения**

3.1. Руководящему составу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в ночное время;
- за работу выходные и нерабочие праздничные дни.

За работу в ночное время устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, оплачивается в двойном размере.

Если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2. Руководящему составу могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются:

- руководителю учреждения на основании приказа Министерства;
- заместителю руководителя, главному бухгалтеру на основании приказа руководителя учреждения.

### **4. Порядок и условия определения выплат стимулирующего характера руководящего состава учреждения**

4.1. Руководящему составу учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премии за выполнение заданий особой важности и сложности;
- премии по результатам работы за месяц.

4.2. Премии за выполнение заданий особой важности и сложности выплачиваются руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру одновременно за выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне особо важных и сложных заданий, выполняемых в процессе работы учреждения в соответствии с его деятельностью, предусмотренной уставом, в размере до одного должностного оклада в год.

4.3. Премии по результатам работы за месяц руководителю учреждения выплачиваются по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период, с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых

приказом Министерства.

В качестве показателя эффективности работы в обязательном порядке устанавливается:

для руководителей автономных, бюджетных и казенных учреждений - выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области);

для руководителей учреждений, осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Рязанской области, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на Министерство, а также обеспечивающих деятельность исполнительных органов государственной власти Рязанской области (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность) - не превышение расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников указанных учреждений и расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Рязанской области Министерства.

Руководители учреждений обязаны ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом (до 25 декабря - за декабрь), представлять в Министерство доклад о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Оценка эффективности работы руководителя учреждения на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности осуществляется комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, созданной при Министерстве.

4.4. Премии по результатам работы за месяц заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период, с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых приказом учреждения.

Оценка эффективности работы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности осуществляется комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, созданной при учреждении.

4.5. Выплата премии по результатам работы за месяц осуществляется с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Не относятся к фактически отработанному времени периоды:

- 1) нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- 2) нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемых отпусках;
- 3) временной нетрудоспособности.

4.6. Премия по результатам работы за месяц руководителю, заместителю

руководителя, главному бухгалтеру учреждения не начисляется в следующих случаях:

а) наложение соответственно на руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде;

б) совершение соответственно руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения прогула, появление соответственно руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесения соответственно руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба учреждению;

г) наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду.

4.7. Размер выплат стимулирующего характера руководящего состава учреждения утверждается ежегодно приказом Министерства.

4.8. При определении размера выплат стимулирующего характера руководящего состава учреждения учитываются установленный размер оклада руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, результаты деятельности учреждения в отчетном периоде, целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководящего состава учреждения в отчетном периоде, размер фонда оплаты труда учреждения, размер средней заработной платы работников учреждения.

4.9. Размер выплат стимулирующего характера руководящего состава учреждения за отчетный период пересматривается при выявлении нарушений уставной деятельности учреждения, наложении на руководящий состав учреждения административных и дисциплинарных взысканий, изменении объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников государственного казенного учреждения, изменении объемов субсидии государственному бюджетному учреждению, неисполнением руководящим составом учреждения целевых показателей работы учреждения.

4.10. Неиспользованные в течение года выплаты стимулирующего характера руководящего состава учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам соответствующего учреждения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются:

- руководителю учреждения на основании приказа Министерства;
- заместителю руководителя, главному бухгалтеру на основании приказа руководителя учреждения.

## 5. Порядок осуществления выплат социального характера руководящего состава учреждения

5.1. Руководящему составу учреждения за счет средств областного бюджета, кроме того, руководящему составу бюджетных учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливаются выплаты социального характера, не связанные непосредственно с осуществлением трудовой деятельности, а именно:

- 1) материальная помощь к отпуску;
- 2) материальная помощь в связи с материальными затруднениями, связанными с необходимостью лечения, другими личными обстоятельствами, подтвержденными документально;
- 3) единовременная выплата к профессиональным праздникам,
- 4) единовременная выплата к государственным праздничным дням,
- 5) единовременная выплата в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65 лет).

5.2. Материальная помощь к отпуску выплачивается один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 0,6 должностного оклада.

5.3. Материальная помощь в связи с материальными затруднениями, связанными с необходимостью лечения, другими личными обстоятельствами, подтвержденными документально, выплачивается в размере, не превышающем 0,4 должностного оклада в год.

5.4. Единовременная выплата в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65 лет) осуществляется в размере 0,4 должностного оклада.

5.5. Выплаты социального характера, указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 5.1 настоящего Положения, осуществляются:

- руководителю учреждения по личному заявлению на основании приказа Министерства;
- заместителям руководителя, главному бухгалтеру по личному заявлению на основании приказа руководителя учреждения.

5.6. Выплаты социального характера, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 5.1 настоящего Положения, осуществляются:

- руководителю учреждения на основании приказа Министерства;
- заместителю руководителя, главному бухгалтеру на основании приказа руководителя учреждения.

5.7. Выплаты социального характера производятся за счет и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, при наличии экономии бюджетных (или внебюджетных) средств, кроме материальной помощи к отпуску, осуществляемой за счет средств, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда учреждения.



Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Рязанской области, подведомственных министерству цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области

**Предельный уровень  
соотношения среднемесячной заработной платы  
руководителя учреждения и среднемесячной заработной  
платы работников учреждений**

Тип учреждения	Предельный уровень руководителя	Предельный уровень заместителей руководителя, главного бухгалтера
Государственные бюджетные учреждения	5	4
Государственные казенные учреждения	3	2
Государственные автономные учреждения	3	2

Приложение № 2  
к Положению о порядке и условиях  
оплаты труда руководителей, их  
заместителей и главных бухгалтеров  
государственных учреждений Рязанской  
области, подведомственных министерству  
цифрового развития, информационных  
технологий и связи Рязанской области

**Максимальная численность  
заместителей руководителя, коэффициент  
кратности по группам оплаты труда руководителя учреждения**

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Штатная численность, единиц	Коэффициент кратности	Максимальная численность заместителей руководителя
<b>Государственные бюджетные учреждения</b>			
I	до 200	3,2	2
II	от 201 до 300	3,3	3
III	от 301 до 400	3,4	3
IV	400 и выше	4	4
<b>Государственные казенные учреждения</b>			
I	до 10	1,5	1
II	от 10 до 50	1,6	2
III	50 и выше	1,7	3
<b>Государственные автономные учреждения</b>			
I	до 10	2,0	1
II	от 10 до 50	2,2	2
III	50 и выше	2,4	3