



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2024 № 613

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарская областная имущественная казна»

В соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в целях установления системы оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарская областная имущественная казна» Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарская областная имущественная казна».

2. Установить, что размеры должностных окладов (окладов) работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарская областная имущественная казна» индексируются в соответствии с Законом Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в сроки и размерах, определяемых Правительством Самарской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство имущественных отношений Самарской области.

002325

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио первого
вице-губернатора –
председателя Правительства
Самарской области



М.А. Смирнов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Самарской области
от 22.08.2024 № 613

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Самарская областная имущественная казна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарская областная имущественная казна» (далее – учреждение) и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.2. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работника учреждения, работающего в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

2. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет субсидии, предоставленной из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, полученных учреждением от иной приносящей доход деятельности.

2.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов (окладов) – 12 должностных окладов (окладов);

на выплаты компенсационного характера – 1 должностной оклад (оклад);

на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – 2 должностных оклада (оклада);

на выплату ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы – 5 должностных окладов (окладов);

на выплату премии по итогам работы за месяц (квартал), год – 6 должностных окладов (окладов);

на выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 1 должностной оклад (оклад).

Средства областного бюджета направляются на формирование фонда оплаты труда в части, обеспечивающей выплату должностных окладов (окладов).

Средства, получаемые от иной приносящей доход деятельности учреждения, направляются на формирование фонда оплаты труда в части, обеспечивающей выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Директор учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

2.3. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда работников учреждения направляется на выплаты компенсационного и стимулирующего

характера, оказание материальной помощи работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением.

2.4. На выплаты компенсационного и стимулирующего характера, оказание материальной помощи работникам учреждения могут быть направлены дополнительные средства, полученные учреждением от иной приносящей доход деятельности.

Порядок и условия распределения средств, получаемых от осуществления иной приносящей доход деятельности, устанавливается локальным актом учреждения, согласованным с министерством имущественных отношений Самарской области.

3. Основные условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Должностные оклады руководителей и специалистов, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Оклады работников, профессии которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.4. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного минимального размера оплаты труда, осуществляются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения. Указанные

выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств областного бюджета, средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

3.5. Порядок присвоения квалификационной категории по должностям, по которым квалификационными справочниками предусмотрено установление квалификационных категорий, определяется коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, оказания материальной помощи директору учреждения устанавливаются работодателем в соответствии с настоящим Положением.

Премирование директора учреждения по итогам работы за месяц (квартал), год осуществляется с учетом выполнения показателей оценки эффективности деятельности учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учреждения устанавливаются работодателем.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за год директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы за год работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности 4.

Среднемесячная заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера и других работников учреждения в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы за год директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы за год работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения) рассчитывается в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Правительством Самарской области.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

4.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

4.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ.

4.6. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.7. Размер часовой ставки при расчете оплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии), а также установленных работнику в месяце, когда он привлекался к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, надбавки за напряженность и специальный режим работы, надбавки за выслугу лет, надбавки за классность водителям автомобилей, премии по итогам работы за месяц (квартал) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев).

4.8. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2, 151 ТК РФ).

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда, закрепления высокопрофессиональных кадров работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.

5.2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с настоящим Положением.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

надбавка за классность водителям автомобилей;

премия по итогам работы за месяц (квартал), год;

единовременные премии;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.4. Работникам учреждения может устанавливаться ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы.

Надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается распоряжением директора учреждения сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда с учетом следующих показателей:

разработка и реализация инициативных решений;

выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

специальный режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнением отдельных заданий вне постоянного рабочего места);

высокое профессиональное мастерство, в том числе наличие ученой степени кандидата наук (доктора наук);

высокое качество обслуживания (безаварийность);

оперативность в решении вопросов, входящих в компетенцию работника учреждения.

Надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) и не может превышать 100% от должностного оклада (оклада) в месяц.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 до 5 лет – 10% должностного оклада (оклада);
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 20% должностного оклада (оклада);
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 25% должностного оклада (оклада);
- при стаже работы свыше 15 лет – 30% должностного оклада (оклада).

В стаж работы, дающий право на установление и выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в учреждении, в организациях, правопреемником которых является учреждение, а также в иных государственных (муниципальных) учреждениях.

Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста включается в общий стаж работы, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет.

На основании решения директора учреждения в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением директора учреждения и выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

Изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

5.6. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за классность:

за 1 класс – в размере 25% оклада;

за 2 класс – в размере 10% оклада.

5.7. По итогам работы за месяц (квартал), год может производиться премирование работников учреждения.

Показатели и критерии оценки результатов работы для решения вопроса о премировании работников устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами учреждения.

Конкретный размер премии по итогам работы за месяц (квартал), год определяется в процентах к должностному окладу (окладу) работника учреждения или в абсолютном размере.

Основанием для начисления премии по итогам работы за месяц (квартал), год работнику учреждения является приказ директора учреждения.

Работникам учреждения, отработавшим неполный месяц (квартал), год премия по итогам работы за месяц (квартал), год начисляется пропорционально отработанному времени.

5.8. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных, ответственных и срочных работ;

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, ведомственными наградами министерства имущественных отношений Самарской области;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

к государственным праздникам (День защитника Отечества, Международный женский день).

Единовременная премия работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения в процентах к должностному окладу (окладу) работника учреждения или в абсолютном размере.

5.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику учреждения производится один раз в год в размере 1 должностного оклада (оклада). Решение о предоставлении единовременной выплаты оформляется приказом директора учреждения. Основанием предоставления единовременной выплаты является заявление работника учреждения.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

В случае, если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск работнику учреждения не был предоставлен и (или) единовременная выплата не была произведена, указанная выплата производится по заявлению работника учреждения в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада (оклада), установленного работнику учреждения на день выплаты.

Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный год, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году. Если отпуск не использован, выплата производится в конце года пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в текущем году.

При увольнении работника учреждения, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск,

единовременная выплата производится пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в текущем году.

6. Порядок оказания материальной помощи

6.1. Работнику учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения, подтвержденная соответствующими документами;

утрата имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть близких родственников (супруга, супруги, детей, родителей);

рождение ребенка;

вступление в брак;

увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику учреждения материальной помощи является его заявление с приложением соответствующих документов.

В случае смерти работника учреждения материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению с приложением соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения (членам их семей) и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
Самарской области
«Самарская областная
имущественная казна»

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей и специалистов, должности которых не отнесены к
профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Директор	33 000
Заместитель директора	30 000
Главный бухгалтер	30 000
Главный инженер	30 000
Руководитель управления	28 000
Начальник отдела	25 000
Контрактный управляющий	25 000
Главный системный администратор	23 000
Ведущий специалист (по закупкам)	23 000
Помощник руководителя	22 974
Специалист по недвижимости	22 000
Специалист по управлению корпоративной недвижимостью	22 000
Ведущий системный администратор	21 600
Старший бухгалтер	21 500
Инженер-сметчик	21 000
Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	21 000
Специалист по пожарной безопасности	21 000
Специалист по охране труда	21 000

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
Самарской области
«Самарская областная
имущественная казна»

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей, специалистов и служащих, должности которых отнесены
к профессиональным квалификационным группам общетраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Общетраслевые должности служащих первого уровня	1	Делопроизводитель	20 450
Общетраслевые должности служащих второго уровня	1	Секретарь руководителя, диспетчер, инспектор по кадрам, администратор	20 500
	4	Механик	20 600
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по защите информации, менеджер, юрисконсульт, инженер, аналитик, энергетик	21 000
	4	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий инженер	21 600
	5	Главный экономист, главный юрисконсульт, заместитель главного бухгалтера	23 000

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
Самарской области
«Самарская областная
имущественная казна»

ОКЛАДЫ

работников, профессии которых отнесены к профессиональным
квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Оклад, рублей
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 и 3 разрядов	19 242
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряда	20 000
	2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда, штукатур 6 разряда	20 200