



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 сентября 2022 года № 825-П

г. Саратов

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»

В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области».

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 1 сентября 2022 года № 825-П

Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Саратовской области «Управление государственным жилищным
фондом Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Заработная плата

2.1. Оплата труда работников по совместительству в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда при работе на условиях неполного рабочего времени в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации производится работнику пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.2. Размер заработной платы работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

3. Порядок формирования должностных окладов

3.1. Должностные оклады определяются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

3.2. Должностные оклады работников Учреждения в разрезе административно-управленческого персонала, основного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.3. Изменение размеров должностных окладов (окладов) работников Учреждения производится в порядке, установленном законодательством.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Выплата работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включает в себя:

доплату при выполнении работ различной квалификации;

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу;

доплату за работу в ночное время.

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

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

4.5. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлеченным к работе в указанные дни, в порядке, определенном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Доплата за сверхурочную работу осуществляется в порядке, определенном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 40 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного законодательством.

4.9. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенными законодательством Российской Федерации.

4.10. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством выплаты компенсационного характера работникам предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется из должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют повышение должностного оклада и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» стимулирование работников осуществляется в виде премиальных выплат по итогам работы.

5.2. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя: ежемесячную премию по итогам работы; единовременную премию (за выполнение особо важных и ответственных работ, за выполнение в короткие сроки больших объемов работ).

5.3. Размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу без учета иных надбавок и доплат.

Единовременная премия работникам Учреждения устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда руководителем Учреждения самостоятельно.

5.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся с учетом показателей и критериев оценки результативности и качества их работы, определяемых руководителем Учреждения с учетом рекомендации исполнительного органа области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и мнения представительного органа работников учреждения.

6. Заработная плата руководителя

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором в размере, установленном в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.3. Выплата компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы и включают в себя:

ежемесячную премию по итогам работы;
единовременную премию (за выполнение особо важных и ответственных работ, за выполнение в короткие сроки больших объемов работ).

6.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся с учетом показателей и критериев оценки эффективности и результативности его деятельности, определяемых исполнительным органом области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения.

6.7. Размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Единовременная премия руководителю Учреждения устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда исполнительным органом области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения в расчете на год формируется с учетом средств на выплату (по каждой штатной единице) исходя из должностных окладов, указанных в приложениях № 1 к настоящему Положению:

двенадцати должностных окладов;
выплат стимулирующего характера в размере 17,65 должностного оклада;
выплат компенсационного характера в размере 1 должностного оклада.

7.2. В структуре фонда оплаты труда на долю административно-управленческого и вспомогательного персонала должно приходиться не более 40 процентов общего фонда оплаты труда.

Перечень должностей и профессий работников Учреждения, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения
Саратовской области «Управление
государственным жилищным фондом
Саратовской области»

**Должностные оклады
работников государственного бюджетного
учреждения Саратовской области «Управление государственным
жилищным фондом Саратовской области»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Административно-управленческий персонал		
1.	Директор	31 476
2.	Начальник административной группы	28 328
3.	Начальник договорного отдела	21 632
4.	Начальник отдела технического сопровождения ГЖД	21 632
Основной персонал		
1.	Специалист 1 категории административной группы	17 306
2.	Ведущий экономист	20 824
3.	Специалист по закупкам	19 469
4.	Юрисконсульт 1 категории	17 306
5.	Главный специалист	19 469
6.	Специалист 1 категории	14 602
7.	Инженер 1 категории	16 224
8.	Главный специалист административной группы	19 469

**Размеры окладов вспомогательного персонала
государственного бюджетного учреждения Саратовской области
«Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Вспомогательный персонал		
1.	Водитель автомобиля	14 602