



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2014

№ 517-пп

г. Тверь

О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников государственного бюджетного учреждения Тверской области «Центр защиты информации»

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 4 закона Тверской области от 29.12.2004 № 88-ЗО «Об оплате труда работников государственных учреждений Тверской области» и постановлением Администрации Тверской области от 02.12.2008 № 454-па «О системе оплаты труда в государственных учреждениях Тверской области» Правительство Тверской области постановляет:

1. Установить и ввести в государственном бюджетном учреждении Тверской области «Центр защиты информации» систему оплаты труда.

2. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Тверской области «Центр защиты информации» (прилагается).

3. Оплата труда в государственном бюджетном учреждении Тверской области «Центр защиты информации» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному управлению региональной безопасности Тверской области законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, а также за счет части средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на выплаты стимулирующего характера.

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

Губернатор области



А.В. Шевелев

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 14.10.2014 № 517-пп

Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного
учреждения Тверской области «Центр защиты информации»

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Тверской области «Центр защиты информации» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в государственном бюджетном учреждении Тверской области «Центр защиты информации» (далее – Учреждение). Под работниками Учреждения понимаются работники, занимающие должности руководителей и специалистов. Работникам назначается должностной оклад.

3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностные оклады работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполняемого объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

6. Заработная плата работника предельным размером не ограничивается.

7. Заработная плата работника за месяц не может быть менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Раздел II

Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

8. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в размере:

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
техник	6200
4 квалификационный уровень	
ведущий техник	6900
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
инженер	8000
документовед	8000
2 квалификационный уровень	
инженер 2 категории	8700
специалист по защите информации 2 категории	8700
3 квалификационный уровень	
бухгалтер 1 категории	9700
экономист 1 категории	9700
документовед 1 категории (инспектор по защите государственной тайны)	9700
инженер 1 категории	9700
специалист по защите информации 1 категории	9700
4 квалификационный уровень	
ведущий юрисконсульт	10800
ведущий аналитик	10800
ведущий инженер	10800
ведущий специалист по защите информации	10800
5 квалификационный уровень	
главный специалист	12000
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
начальник отдела	14500

9. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.04.2009 № 205 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов по обеспечению безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры, противодействию техническим разведкам и технической защите информации», в размере:

Должности	Должностной оклад, руб.
Специалист по технической защите информации 1 категории	9700
Специалист по обеспечению безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры 1 категории	9700
Инженер-программист по технической защите информации 1 категории	9700
Администратор по обеспечению безопасности информации	10800
Главный специалист по технической защите информации	12000

10. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия (сложность, напряженность) работы;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;
- г) доплата за совмещение должностей (профессий);
- д) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- е) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ж) доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе IV настоящего Положения.

11. Работникам с целью стимулирования качественного результата труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу устанавливаются

следующие стимулирующие выплаты:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- б) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- в) поощрительная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- г) единовременная поощрительная выплата;
- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе V настоящего Положения.

Раздел III

Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения

12. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в следующем размере:

Должность	Должностной оклад, руб.
директор	22366

13. Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

14. В зависимости от условий труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения производятся следующие компенсационные выплаты:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия (сложность, напряженность) работы;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;
- г) доплата за совмещение должностей (профессий);
- д) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- е) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ж) доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе IV настоящего Положения.

15. С целью стимулирования качественного результата труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности

и поощрения за выполненную работу руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- б) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- в) поощрительная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- г) единовременная поощрительная выплата;
- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе V настоящего Положения.

Раздел IV

Порядок и условия установления компенсационных выплат

16. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия (сложность, напряженность) работы;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;
- г) доплата за совмещение должностей (профессий);
- д) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- е) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ж) доплата за сверхурочную работу.

17. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников без учета других доплат и надбавок к должностному окладу.

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных правовых актах.

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия (сложность, напряженность) работы к должностному окладу устанавливается на условиях согласно локальным нормативным актам Учреждения в следующих размерах:

170 - 200 процентов должностного оклада - директору, заместителю директора Учреждения;

140 - 170 процентов должностного оклада - главному бухгалтеру, начальнику отдела;

80 - 140 процентов должностного оклада - остальным работникам Учреждения.

Решение об установлении руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия (сложность, напряженность) работы и ее размерах принимается Главным управлением региональной безопасности Тверской области.

19. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в размерах и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

20. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны дополнительно устанавливается работникам структурных подразделений по защите государственной тайны в следующем размере:

а) 10 процентов от должностного оклада - при стаже работы от 1 года до 5 лет;

б) 15 процентов от должностного оклада - при стаже работы от 5 лет до 10 лет;

в) 20 процентов от должностного оклада - при стаже работы от 10 лет и выше.

В стаж работы работников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

21. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны производится на основании приказа руководителя по представлению комиссии, созданной в рамках утвержденного Правительством Российской Федерации нормативного правового документа, регулирующего порядок доступа работников Учреждения к сведениям, составляющим государственную тайну.

22. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается работнику при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более чем 70 процентов должностного оклада.

23. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более чем 70 процентов должностного оклада.

24. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Доплата за сверхурочную работу работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере часовой ставки должностного оклада.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Раздел V

Порядок и условия установления стимулирующих выплат

26. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- б) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- в) поощрительная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- г) единовременная поощрительная выплата;
- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

27. Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностным окладам работников без учета других доплат и надбавок к должностному окладу.

28. Поощрительные выплаты устанавливаются:

- а) заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам, подчиненным руководителю Учреждения непосредственно, – руководителем Учреждения;
- б) руководителям структурных подразделений Учреждения, работникам, подчиненным заместителю руководителя, – руководителем

Учреждения по представлению заместителя руководителя Учреждения;

в) остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – руководителем Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений Учреждения;

г) размеры поощрительных выплат руководителю Учреждения устанавливаются Главным управлением региональной безопасности Тверской области.

29. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в должностях, соответствующих должностям, занимаемым в Учреждении, в следующем размере:

а) 10 процентов от должностного оклада – при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

б) 15 процентов от должностного оклада – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

в) 20 процентов от должностного оклада – при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

г) 30 процентов от должностного оклада – при выслуге лет свыше 15 лет.

При установлении указанного стажа работы учитывается предшествующая трудовая деятельность в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, а также на предприятиях, в учреждениях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными обязанностями работника Учреждения.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя по представлению комиссии по установлению стажа работы.

Надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

30. Поощрительные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам устанавливаются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы с учетом выполнения качественных и количественных показателей, устанавливаемых локальными нормативными актами Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Примерный перечень показателей для установления поощрительных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам указан в приложении к настоящему Положению.

31. Поощрительная выплата за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, но не более чем 150 процентов должностного оклада.

32. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами. Порядок и условия единовременной стимулирующей выплаты устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

33. Единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам устанавливается в размере трех должностных окладов и выплачивается работникам один раз в год. Если работник принят на работу либо уволен в течение текущего календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

В случае увольнения работника в текущем календарном году, если данная выплата уже была получена, производится перерасчет суммы полученной выплаты пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

Раздел VI

Планирование фонда оплаты труда работников в Учреждении

34. Фонд оплаты труда работников определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному управлению региональной безопасности Тверской области законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, а также части средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на выплаты стимулирующего характера.

35. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

- а) должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- б) компенсационного характера, за исключением ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, – в размере 15 должностных окладов;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны – в размере 2 должностных окладов работников Учреждения, допущенных к государственной тайне на постоянной основе;
- г) стимулирующего характера – в размере 13 должностных окладов.

36. Руководитель Учреждения при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными подпунктами «б», «в» и «г» пункта 35 настоящего раздела, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера,

установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. Фонд оплаты труда работников Учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- а) увеличения (индексации) окладов;
- б) изменения штатов (штатных расписаний, перечней ПКГ);
- в) изменения системы оплаты труда, изменения обязательных условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда работников Учреждения.

Приложение
к Положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
Тверской области «Центр защиты
информации»

Примерный перечень

показателей для установления поощрительных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам государственного бюджетного учреждения Тверской области «Центр защиты информации»

В государственном бюджетном учреждении Тверской области «Центр защиты информации» (далее – Учреждение) устанавливаются следующие показатели для установления поощрительных выплат работникам Учреждения (далее – работники):

1. Для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения:

а) успешная реализация работы по взаимодействию с Главным управлением региональной безопасности Тверской области, федеральными органами исполнительной власти, областными исполнительными органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественными организациями, средствами массовой информации по разъяснению и реализации целей и задач деятельности Учреждения;

б) улучшение показателей экономической деятельности Учреждения;

в) наличие программ развития Учреждения;

г) высокий уровень организационно-методического обеспечения деятельности Учреждения;

д) отсутствие обоснованных жалоб на качество работы сотрудников Учреждения со стороны исполнительных органов государственной власти Тверской области, государственных учреждений Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области;

е) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

ж) отсутствие нарушений штатной и финансовой дисциплин;

з) организация и проведение на высоком профессиональном уровне мероприятий, направленных на повышение эффективности использования существующих и создаваемых на территории Тверской области автоматизированных систем, информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей, выполненных в защищенном исполнении;

и) непосредственное участие в реализации государственных программ Тверской области.

2. Для работников технических подразделений:

- а) качественное выполнение объема работ по реализации государственной политики Тверской области в области защиты информации;
- б) безупречное выполнение административных регламентов и процедур;
- в) своевременное уведомление руководства о случаях отклонения пользователями от установленных правил и регламентов эксплуатации автоматизированных систем, информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей, выполненных в защищенном исполнении;
- г) контроль за своевременностью создания и надежностью хранения резервных копий данных;
- д) своевременная установка и обновление операционных систем и используемых программ;
- е) своевременная установка и настройка нового программного обеспечения;
- ж) своевременное создание и техническое сопровождение учетных записей пользователей;
- з) своевременное устранение неполадок в работе систем;
- и) своевременное обслуживание компьютеров;
- к) своевременное планирование и осуществление работ по технической защите информации;
- л) освоение и применение инновационных технологий по технической защите информации;
- м) повышение личной профессиональной подготовки;
- н) безупречная подготовка документов для передачи федеральным органам исполнительной власти, областным исполнительным органам государственной власти Тверской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Тверской области и иным организациям;
- о) отсутствие обоснованных жалоб на качество работы со стороны исполнительных органов государственной власти Тверской области.

3. Для работников, осуществляющих бухгалтерский учет и организационно кадровую работу:

- а) своевременное и качественное представление отчетности;
- б) освоение новых технических средств и методов работы;
- в) соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;
- г) недопущение перерасхода по статьям сметы расходов Учреждения;
- д) качественное и своевременное исполнение документов;
- е) исполнение смет расходов не менее чем на 98 процентов от утвержденных бюджетных ассигнований;
- ж) оформление в соответствии с законодательством документов бухгалтерского, статистического, налогового и кадрового учета;

з) качественная подготовка документации, необходимой для осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

и) обеспечение выполнения условий для надлежащего содержания помещений и оборудования Учреждения;

к) успешное разрешение судебных и внесудебных споров с участием Учреждения;

л) подготовка обоснованных ответов при отклонении исковых и претензионных требований контрагентов Учреждения;

м) обеспечение Учреждения необходимыми материально-техническими средствами;

н) повышение правовой и методической подготовки работников Учреждения.

Примечание. В Учреждении в зависимости от особенностей деятельности могут вводиться дополнительные и (или) иные показатели оценки качества работы подразделений и отдельных работников.