



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2020

№ 237-пп

г. Тверь

Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»

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», с учетом постановления 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 казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» систему оплаты труда.

2. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (прилагается).

3. Оплата труда в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству демографической и семейной политики Тверской области законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Определить, что в целях реализации Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья», утвержденного настоящим постановлением, от имени Правительства Тверской области выступает Министр демографической и семейной политики Тверской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, предусматривающего соответствующие бюджетные ассигнования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 19.05.2020 № 237-пп

Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»

Раздел I Общие положения

1. Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (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 Учреждения, 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, установленных Положением.

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 выполненного 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, за исключением руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, предельным размером не ограничивается.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в следующих пределах:

1) для руководителя Учреждения – в кратности до 4 (среднемесячная заработная плата руководителя Учреждения не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения);

2) для заместителей руководителя Учреждения – в кратности до 3,5 (среднемесячная заработная плата заместителей руководителя Учреждения не должна быть более чем в три с половиной раза больше размера среднемесячной заработной платы работников Учреждения);

3) для главного бухгалтера Учреждения – в кратности до 3 (среднемесячная заработная плата главного бухгалтера Учреждения не должна превышать трехкратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).

Среднемесячная заработная плата руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработанная плата работников Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и рассчитывается за календарный год.

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

Раздел II Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

8. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к 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».

ПКГ и квалификационные уровни	Должностной оклад (рублей)
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
3 квалификационный уровень	
1 категория: специалист по кадрам, документовед, бухгалтер, юрисконсульт, эксперт	8 500
4 квалификационный уровень	
Ведущий специалист по кадрам, ведущий документовед, ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт, ведущий эксперт	9 600

5 квалификационный уровень	
Главный специалист в отделах	13 500
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	15 200

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

- 1) надбавка за особые условия (сложность, напряженность) работы;
- 2) доплата за совмещение должностей (профессий);
- 3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 4) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5) доплата за сверхурочную работу.

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

10. Работникам Учреждения с целью стимулирования качественного результата труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) надбавка за выслугу лет;
- 2) персональная поощрительная выплата
- 3) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 4) поощрительная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 5) единовременная поощрительная выплата;
- 6) единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Раздел III Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения

11. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в следующем размере:

Должность	Должностной оклад (рублей)
Директор Учреждения	19 000

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

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

- 1) надбавка за особые условия (сложность, напряженность) работы;
- 2) доплата за совмещение должностей (профессий);
- 3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 4) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5) доплата за сверхурочную работу.

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

14. С целью стимулирования и достижения качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) надбавка за выслугу лет;
- 2) персональная поощрительная выплата;
- 3) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 4) поощрительная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 5) единовременная поощрительная выплата;
- 6) единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Раздел IV Порядок и условия установления компенсационных выплат

15. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения.

Перечень компенсационных выплат, установленный пунктами 9, 13 Положения, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах Учреждения.

16. Доплата за особые условия (сложность, напряженность) работы к должностному окладу работника Учреждения устанавливается в размерах и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом Учреждения, но не более чем 200 % должностного оклада.

Решение об установлении руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения надбавки за особые условия (сложность, напряженность) работы и ее размерах, но не более чем 200 % должностного оклада, принимается Министерством демографической и семейной политики Тверской области.

17. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается работнику Учреждения 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 70 % должностного оклада.

18. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения 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 % должностного оклада. Доплата осуществляется на основании локального нормативного акта Учреждения.

19. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом расчет соответствующей компенсации осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

20. Доплата за сверхурочную работу работникам Учреждения, 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 от должностного оклада при условии, если эта работа не компенсировалась предоставлением по желанию работника дополнительного времени отдыха. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора.

Раздел V Порядок и условия установления стимулирующих выплат

21. Стимулирующие выплаты, определенные пунктами 10, 15 Положения, устанавливаются к должностному окладу работника Учреждения без учета других доплат и надбавок. Условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

22. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- 1) заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения, непосредственно, – руководителем Учреждения;
- 2) руководителям структурных подразделений Учреждения, – руководителем Учреждения по представлению заместителей руководителя Учреждения;
- 3) остальным работникам Учреждения, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – руководителем Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений Учреждения.

23. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от стажа работы по специальности на соответствующей должности с учетом иных периодов работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, если опыт работы и знания, приобретенные на данной работе, необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, в следующем размере:

- 1) 10 % от должностного оклада – при выслуге лет от 1 года до 5 лет;
- 2) 15 % от должностного оклада – при выслуге лет от 5 до 10 лет;
- 3) 20 % от должностного оклада – при выслуге лет от 10 до 15 лет;
- 4) 30 % от должностного оклада – при выслуге лет свыше 15 лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

24. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональная поощрительная выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение о ее установлении и размерах работникам Учреждения принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональная поощрительная выплата руководителю Учреждения устанавливается к должностному окладу (но не более чем 200 %) Министерством демографической и семейной политики Тверской области на определенный срок в течение календарного года.

25. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения качественных и количественных показателей, установленных 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 Учреждения указан в приложении к Положению.

26. Поощрительная выплата за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается работникам одновременно по итогам выполнения

особо важных и сложных работ с целью поощрения работников Учреждения за оперативность и качественный результат работы, но не более 200 % должностного оклада работника.

27. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам Учреждения, порядок, условия, размер которой определяется локальными нормативными актами Учреждения. Максимальный размер единовременной поощрительной выплаты составляет не более 100 % от должностного оклада работника Учреждения.

28. Единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам Учреждения один раз в год.

Единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику Учреждения устанавливается в размере трех его должностных окладов.

Если работник Учреждения принят на работу в течение текущего календарного года, единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

Раздел VI Планирование фонда оплаты труда в Учреждении

29. Фонд оплаты труда работников Учреждения определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству демографической и семейной политики Тверской области законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

- 1) должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- 2) компенсационного характера – в размере 12 должностных окладов;
- 3) стимулирующего характера – в размере 16 должностных окладов.

31. Руководитель Учреждения по согласованию с Министерством демографической и семейной политики Тверской области при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными подпунктами «2», «3» пункта 30 Положения, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- 1) увеличения (индексации) должностных окладов;
- 2) изменения штатов (штатных расписаний, перечней);

3) 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
государственного казенного
учреждения Тверской области
«Центр выплат «Тверская семья»

Примерный перечень показателей для установления
поощрительных выплат по итогам работы (за месяц, квартал,
полугодие, год) работникам государственного казенного учреждения
Тверской области «Центр выплат «Тверская семья»

В государственном казенном учреждении Тверской области «Центр выплат «Тверская семья» (далее – Учреждение) устанавливаются следующие показатели, учитываемые при установлении поощрительных выплат работникам Учреждения:

1) для руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, начальника отдела Учреждения:

успешная реализация работы по взаимодействию с Министерством демографической и семейной политики Тверской области, федеральными и 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;

улучшение показателей экономической деятельности Учреждения;

наличие программ развития Учреждения;

высокий уровень организационно-методического обеспечения деятельности Учреждения;

отсутствие обоснованных жалоб на качество работы сотрудников Учреждения;

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

отсутствие нарушений штатной и финансовой дисциплины;

непосредственное участие в реализации целевых программ;

2) для иных работников Учреждения:

качественное выполнение объема работ по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты;

отсутствие обоснованных жалоб на качество работы сотрудников Учреждения;

качественная подготовка документов и своевременность направления их в органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, иные органы и организации;

безупречное выполнение административных регламентов и процедур;
безупречное выполнение правил документооборота, в том числе электронного документооборота (при наличии);

повышение правовой и методической подготовки работников Учреждения;

соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;

качественное и своевременное исполнение документов;

правильное (в соответствии с законодательством) оформление документов бухгалтерского, статистического, налогового и кадрового учета;

успешное разрешение судебных и внесудебных споров с участием Учреждения;

подготовка обоснованных ответов при отклонении исковых и претензионных требований контрагентов Учреждения.