

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«16» марта 2021 года

№ 17

Воронеж

Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого государственной жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

В целях совершенствования системы оплаты труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого государственной жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя,

п р и к а з ы в а ю:

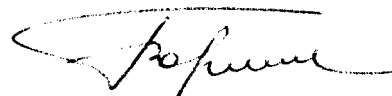
1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя.

2. Признать утратившим силу приказ государственной жилищной инспекции Воронежской области от 17.09.2020 № 97 «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного

надзора», в отношении которого государственной жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции



Д.И. Гончарова

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственной жилищной
инспекции Воронежской области
от «16» марта 2021 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр
поддержки и развития государственного жилищного надзора», в
отношении которого государственной жилищной инспекцией
Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого государственной жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области» и устанавливает условия оплаты труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также в соответствии с уровнями квалификации, определенными профессиональными стандартами;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда директора Учреждения, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов

бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах средств фонда оплаты труда, выделенных Учреждению на соответствующий финансовый год.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера (постоянные), выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы, государственной жилищной инспекции Воронежской области.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников Учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты труда) на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы государственной жилищной

инспекции Воронежской области, определяется Инспекцией и доводится до директора Учреждения.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы.

Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Административно-управленческий персонал Учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Основной персонал Учреждения - работники, непосредственно выполняющие работы (предоставляющие услуги), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники, создающие условия для выполнения работ (предоставления услуг), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений, определен приложениями №№ 2-4 к настоящему Положению.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

При формировании штатного расписания в Учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы, профессиональные стандарты в соответствии с:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.05.2017 № 416н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документацией организации»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2018 № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.04.2018 № 266н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по формированию электронного архива».

Штатное расписание Учреждения, согласованное с государственной жилищной инспекцией Воронежской области (далее – Инспекция), утверждается приказом Учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного Учреждения.

1.8. Директор Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также в соответствии с профессиональными стандартами, утвержденными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Общетрасловые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень:	
Юрисконсулт	9 162
4-й квалификационный уровень:	
Ведущий юрисконсулт	9 418
5-й квалификационный уровень:	
Главный специалист	9 523
ПКГ «Общетрасловые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень:	
Начальник отдела*	15 643

* Должностной оклад заместителя начальника отдела устанавливается на 5-10% ниже должностного оклада начальника отдела.

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Делопроизводитель	8 449
Секретарь руководителя	8 828

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Старший специалист по закупкам	11 062

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Специалист по кадровому делопроизводству	8 828

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2018 № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	8 828

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2018 № 266н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по формированию электронного архива»

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Специалист архива	8 449

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.05.2017 № 416н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документацией организации»

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Документовед	8 560

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Наименование профессии	Размер оклада, рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень:	
Сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	6 551
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень:	
Водитель автомобиля	7 592

2.3. К окладу (должностному окладу) работников Учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу в пределах от 0,2 до 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам Учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам).

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

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

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты за работу в ночное время – 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работнику Учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», законом Воронежской области от 06.02.2007 № 19-ОЗ «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», а также Разъяснением о порядке выплаты ежемесячных процентных

надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н.

3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения, директору Учреждения – приказом Инспекции.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 №111/ОД, работникам Учреждения осуществляются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу работника Учреждения или в абсолютных размерах, в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, установленного на соответствующий финансовый год, на основании приказа директора Учреждения.

4.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом объемов выполняемых работ и достигнутых результатов в виде надбавки на определенный срок или выплачиваются в виде премии единовременно.

При этом учитывается:

- объем работ, выполняемых работником, интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- итоги выполнения особо важных и срочных работ;
- непосредственное участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Воронежской области и ведомственных целевых программ Воронежской области.

Конкретный размер выплаты определяется в процентном отношении к должностному окладу работника Учреждения или в абсолютных размерах, в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, установленного на

соответствующий финансовый год, на основании приказа директора Учреждения.

Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в виде надбавки на определенный срок или выплачиваются в виде премии единовременно.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся с учетом следующих критериев работы:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководства Учреждения;
- наличие ученой степени и (или) ученого звания.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в случае поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области, присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения почетными грамотами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, награждения ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, награждения ведомственными знаками отличия.

Конкретный размер надбавки (премии) определяется в процентном отношении к должностному окладу работника Учреждения или в абсолютных размерах в соответствии с локальным нормативным актом, в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, установленного на соответствующий финансовый год, на основании приказа директора Учреждения.

Максимальным размером надбавка (премия) за качество выполняемых работ не ограничена.

К выплатам за качество выполняемых работ также относятся ежемесячные надбавки:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание РФ «Заслуженный работник ...»;
- за классность водителям транспортных средств.

Надбавка за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание РФ «Заслуженный работник ...» выплачивается работникам, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук или присвоено почетное звание РФ «Заслуженный работник ...», в следующих размерах:

- 1) за почетное звание РФ – в размере 15 процентов должностного оклада;
- 2) за ученую степень:
 - кандидата наук – в размере 10 процентов должностного оклада;

- доктора наук – в размере 15 процентов должностного оклада.

Выплата к окладу за наличие ученой степени или ученого звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

Ежемесячная надбавка за классность водителям транспортных средств выплачивается в целях материального стимулирования труда водителей транспортных средств и повышения уровня своей квалификации.

Устанавливаемый размер надбавки составляет:

за 1 класс – 25 процентов к окладу водителя транспортного средства;

за 2 класс – 10 процентов к окладу водителя транспортного средства.

Выплата надбавок за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание РФ «Заслуженный работник ...», а также за классность водителям транспортных средств производится на основании приказа.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в процентном отношении к окладу в зависимости от трудового стажа работы, в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 процентов;

- при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

- при стаже работы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

- при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов.

Основным документом для определения стажа непрерывной работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Предусмотренная настоящим Положением выплата к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не устанавливается и не выплачивается работникам Учреждения, заключившим трудовой договор по совместительству.

4.5. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом личного вклада работников Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В Учреждении предусмотрены виды премияльных выплат по итогам работы за квартал, год.

При принятии решения о премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в т.ч. современных методик; своевременность и полнота подготовки отчетности и т.д.);

- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской, финансовой, налоговой дисциплины, а также нарушений, связанных с осуществлением текущего контроля за оказанием государственных услуг населению, с осуществлением закупок для государственных нужд;

- наличие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, установленного на соответствующий финансовый год, на основании приказа директора Учреждения.

Размер премиальных выплат по итогам работы за квартал определяется по решению директора Учреждения в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнении задач, стоящих перед Учреждением, в процентах к окладу (должностному окладу) работника и может составлять:

- до 50 % заместителю директора – начальнику отдела, начальнику отдела – главному бухгалтеру;

- до 100 % иным работникам Учреждения.

Выплата премии по итогам работы за соответствующий период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;

- периоды нетрудоспособности;

- иные периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

4.7. Премия по итогам работы за год (далее – годовая премия) выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, установленного на соответствующий финансовый год, на основании приказа директора Учреждения.

Годовая премия выплачивается работникам Учреждения за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года в размере до 2 окладов (должностных окладов), фактически установленных по занимаемой должности в течение календарного года, за который производится выплата, а уволенным с работы в течение года – на день увольнения.

Работникам, проработавшим неполный календарный год, годовая премия выплачивается пропорционально отработанному в году рабочему времени.

Работникам, принятым на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время (день, неделя) размер годовой премии устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия. Работникам учитывается отработанное время, а также периоды нахождения в служебных командировках, основном и дополнительном отпусках.

Годовая премия работникам, в том числе уволенным с работы в течение года, выплачивается в конце соответствующего финансового года.

Годовая премия выплачивается по решению директора Учреждения и оформляется приказом.

Годовая премия не выплачивается:

- работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание;
- работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

5. Условия оплаты труда директора, заместителя директора - начальника отдела и начальника отдела - главного бухгалтера Учреждения

5.1. Заработная плата директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Учреждения».

Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Должностные оклады заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

На основе расчетов по объемам имеющегося бюджетного финансирования может производиться корректировка указанных величин должностных окладов в сторону их повышения.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера Учреждения 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 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда директору Учреждения Инспекция учитывает необходимость обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора – начальника отдела и начальника отдела – главного бухгалтера), в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

5.4. С учетом условий труда директора, заместителю директора – начальнику отдела и начальнику отдела – главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

5.5. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда директору Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о материальном стимулировании директора Учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению), заместителю директора – начальнику отдела и начальнику отдела – главному бухгалтеру Учреждения – в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются Инспекцией, заместителю директора – начальнику отдела и начальнику отдела – главному бухгалтеру - директором Учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда в Учреждении работникам Учреждения (в том числе директору) может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- при регистрации брака – на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка – на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) – на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств – на основании подтверждающих документов;

- в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью – на основании подтверждающих документов;

- в связи с тяжелым материальным положением в семье.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер материальной помощи директору Учреждения определяется на основании приказа Инспекции.

6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам (в том числе директору Учреждения) может выплачиваться материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере не более трех должностных окладов.

Данный вид материальной помощи выплачивается работникам по решению директора Учреждения один раз в календарном году одновременно с оплатой отпуска на основании письменного заявления работника. Директору Учреждения данный вид материальной помощи выплачивается по решению руководителя Инспекции.

Если работник отработал в Учреждении неполный календарный год, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска рассчитывается пропорционально отработанному времени.

6.4. Работникам Учреждения (в том числе директору Учреждения) может производиться разовое премирование:

- в связи с юбилейной датой работников со дня рождения – 50 лет, и каждые последующие 5 лет; за стаж работы – 20 лет, 30 лет, 40 лет и каждые последующие 5 лет;

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании директора Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях осуществления материального стимулирования директора Учреждения по результатам достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его директора.

1.2. Предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат директора Учреждения:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

1.3. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения осуществляются на основании приказа Инспекции и производятся за счет бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, установленного на соответствующий финансовый год.

1.4. Директору Учреждения, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по собственному желанию без нарушений трудовой дисциплины и других виновных действий, предусмотренных трудовым законодательством, премия за расчетный период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Директору Учреждения, имеющего неснятые дисциплинарные взыскания, премии не выплачиваются.

Директору Учреждения, вновь поступившему на работу и отработавшему менее одного месяца, премия не устанавливается и не выплачивается.

1.5. Отчетный период для оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждения устанавливается руководителем Инспекции и не может быть менее 1 (одного) квартала.

2. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. Премирование директора Учреждения по итогам работы за квартал, год производится за выполнение показателей эффективности деятельности

Учреждения и работы директора по заключению комиссии Инспекции по оценке выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения, в отношении которого Инспекцией исполняются функции и полномочия учредителя, и работы его директора.

2.2. Показатели эффективности деятельности Учреждения и результативности работы директора Учреждения, а также критерии их оценки устанавливаются и утверждаются исполнительным органом государственной власти Воронежской области – главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения (государственной жилищной инспекцией Воронежской области).

2.3. Конкретные размеры премий по итогам работы за квартал определяются в процентах к окладу (должностному окладу) и могут составлять до 50 % оклада (должностного оклада) директора в соответствии с приказом Инспекции (с использованием форм – Приложения № 5 – 8 к настоящему Положению).

2.4. Директору Учреждения выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года (далее – годовая премия) в размере до 2 окладов (должностных окладов), фактически установленных по занимаемой должности в течение календарного года, за который производится выплата, а уволенному с работы в течение года – на день увольнения.

Годовая премия директору Учреждения, в том числе уволенному с работы в течение года, начисляется и выплачивается в соответствии с приказом Инспекции в конце соответствующего финансового года (с использованием форм – Приложения № 5 – 8 к настоящему Положению).

2.5. Размер премии директору Учреждения может быть снижен в следующих случаях:

- невыполнении одного и более показателей эффективности деятельности Учреждения и результативности работы директора Учреждения;
- нарушения финансовой, налоговой дисциплины, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;
- не обеспечения достоверности подготовленных Учреждением информации и сведений;
- наличия обоснованных жалоб граждан на действия работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей.

2.6. Размер премии директора Учреждения может быть увеличен в следующих случаях:

- существенного перевыполнения отдельных показателей;

- участия в реализации пилотных проектов;
- внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий, новых форм работы;
- участия в разработке методических материалов по направлениям деятельности;
- участия в мероприятиях, организуемых Инспекцией.

2.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет:

Размер ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет директору Учреждения определяется в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от количества лет трудового стажа, в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 %;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 %;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 20 %;
- при стаже работы свыше 15 лет – 30 %.

2.8. Премия за качество выполняемых работ может быть выплачена директору Учреждения единовременно на основании мониторинга:

- высокой оценки эффективности работы Учреждения;
- оценки эффективности и результативности работы директора Учреждения со стороны руководителя Инспекции.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается также в случае поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области, присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с приказом Инспекции. Максимальным размером премия не ограничена.

2.9. К выплатам за качество выполняемых работ относятся также ежемесячные выплаты директору Учреждения при наличии у него ученой степени кандидата (доктора) наук или присвоении почетного звания Российской Федерации «Заслуженный работник ...». В этом случае директору Учреждения производятся ежемесячные выплаты в следующих размерах:

- 1) за почетное звание РФ – в размере 15 процентов должностного оклада;
- 2) за ученую степень:
 - кандидата наук – в размере 10 процентов должностного оклада;
 - доктора наук – в размере 15 процентов должностного оклада.

Выплата к окладу за наличие ученой степени или ученого звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

2.10. Директору Учреждения может производиться стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы в виде надбавки на определенный срок или в виде премии единовременно.

Выплаты директору Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы могут производиться за выполнение особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность их выполнения и качественный результат.

Размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с приказом Инспекции.

Максимальным размером премия не ограничена.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

**Перечень должностей работников, отнесенных к категории
административно-управленческого персонала**

1. Директор.
2. Заместитель директора – начальник отдела.
3. Начальник отдела – главный бухгалтер.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

Перечень должностей работников, отнесенных к основному персоналу

1. Начальник отдела.
2. Заместитель начальника отдела.
3. Главный специалист.
4. Документовед.
5. Ведущий юрисконсульт.
6. Старший специалист по закупкам.
7. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению.
8. Секретарь руководителя.
9. Делопроизводитель.
10. Специалист архива.
11. Специалист по кадровому делопроизводству.
12. Юрисконсульт.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

**Перечень должностей и профессий работников, отнесенных к
вспомогательному персоналу**

1. Сторож.
2. Вахтер.
3. Уборщик служебных помещений.
4. Уборщик территорий.
5. Водитель автомобиля.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

Руководителю государственной
жилищной инспекции
Воронежской области

И.О. Фамилия

О премировании директора

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

Прошу Вас, согласно трудовому договору от _____ № ____ с директором государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора» (далее – КУ ВО «ЦГЖН») _____ и в соответствии с пунктами 2.1 – 2.6 Положения о материальном стимулировании директора Учреждения рассмотреть вопрос о премировании директора КУ ВО «ЦГЖН» по итогам выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы директора за _____ с учетом фактически отработанного времени.

Дополнительно предоставляются следующие сведения:

- сведения о достижениях показателей Учреждения за _____;
- отчет об исполнении сметы за _____;
- сведения о состоянии дебиторской (кредиторской) задолженности по заработной плате на _____;
- информация о фактически начисленной заработной плате;
- копии табеля учета рабочего времени;
- расчет кратности среднемесячной заработной платы директора Учреждения.

Приложение на ____ л. в 1 экз.

Директор КУ ВО «ЦГЖН»

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

Информация к ходатайству о премировании директора КУ ВО «ЦГЖН»
за _____
(период работы с _____ по _____)

Задолженности по начисленной и выплаченной заработной плате, по НДФЛ перед сотрудниками КУ ВО «ЦГЖН» на отчетную дату _____ отсутствует.

Начальник отдела снабжения,
бухгалтерского учета, кадровой и
организационной работы – главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора», в отношении которого жилищной инспекцией Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

**Информация о фактически начисленной заработной плате
директора КУ ВО «ЦГЖН» и заработной платы по учреждению в целом**

№ п/п	Показатель	Величина показателя
1.	Фактически начисленная заработная плата директора в отчетном периоде (_____), руб. в том числе: - оклад; - персональный повышающий коэффициент; - материальная помощь; - отпуск; - квартальная премия за _____; - и др. начисления если были в отчетном периоде.	
2.	Фактически начисленная среднемесячная заработная плата по учреждению в отчетном периоде (_____), руб.	
3.	Количество фактически отработанных дней директором в отчетном периоде (_____) дней (копия табеля учёта рабочего времени прилагается)	

Начальник отдела снабжения,
бухгалтерского учета, кадровой и
организационной работы – главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Специалист по кадровому
делопроизводству

И.О. Фамилия

4	Среднемесячная заработная плата работников (без учета заработной платы директора, заместителя отдела, начальника – главного бухгалтера), руб.																		
5	Кратность среднемесячной заработной платы директора среднемесячной заработной плате работников за отчетный период (стр.2/стр.4)																		