



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

04.08.2025г.

Регистрационный номер № 819

ПРИКАЗ

25 июля 2025 г.

№ 271-п

г. Воронеж

Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности мировых судей Воронежской области и Правительства Воронежской области», в отношении которого управлением делами Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

В соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности мировых судей Воронежской области и Правительства Воронежской области», в отношении которого управлением делами Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23.06.2025.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления делами Воронежской области Токарчука А.В.

Руководитель управления

П.П.Толстых

Утверждено
приказом управления делами
Воронежской области
от 25. 07.2025 № 271-п

**Положение об оплате труда работников казенного учреждения
Воронежской области «Центр обеспечения деятельности мировых судей
Воронежской области и Правительства Воронежской области», в
отношении которого управлением делами Воронежской области
исполняются функции и полномочия учредителя**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности мировых судей Воронежской области и Правительства Воронежской области» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области».

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников учреждения;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и

условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

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

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, 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. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. 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 оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), 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 приложением № 1 к настоящему Положению.

1.8. При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с:

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

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий

рабочих».

1.9. Штатное расписание учреждения, согласованное с управлением делами Воронежской области (далее - Управление), утверждается приказом учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

1.10. Руководитель 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 установлены в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп – далее ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных Приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, замещающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей 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», определены приложением № 2 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» определены приложением № 3 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов (должностных окладов, тарифных ставок) по должностям, не отнесенным к ПКГ, определены приложением № 4 к настоящему Положению.

2.2. Работникам учреждения могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному 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 руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Предельный размер персонального повышающего коэффициента - 2,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат работнику, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат

финансовыми средствами.

2.3. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), повышающих персональных коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя учреждения, руководителю учреждения - приказом Управления в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений могут быть увеличены (проиндексированы) в соответствии с законом Воронежской области о бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) работников учреждений по должностям производится в соответствии с правовым актом Правительства Воронежской области. Размеры увеличенных (проиндексированных) окладов (должностных окладов) работников устанавливаются в штатном расписании учреждения без внесения изменений в положение об оплате труда.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

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 производится работнику при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности). 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.

Доплата за каждый час работы в ночное время производится в размере 50% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

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

Размер оплаты составляет: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. 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 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» работникам учреждения осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год, на основании приказа.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

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:

- интенсивность и напряженность работы конкретного работника;
- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- исполнение мероприятий по повышению оплаты труда в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников;
- итоги выполнения особо важных и срочных работ (в том числе: содержание в надлежащем состоянии зданий и объектов; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы, а также ликвидация аварийных ситуаций инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; добросовестное и своевременное выполнение работником непредвиденных и срочных работ).

Конкретный размер выплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу и осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

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

4.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты за качество выполняемых работ могут выплачиваться работникам единовременно при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти;
- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности Губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой Правительства Воронежской области;
- при награждении почетной грамотой Управления.

Решение о конкретном размере единовременной выплаты работникам учреждения принимает руководитель учреждения, в отношении руководителя учреждения решение принимает руководитель Управления.

В целях стимулирования работников учреждения к повышению квалификации в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливаются выплаты в процентном отношении к окладу (должностному окладу):

- выплаты за ученую степень и (или) почетное звание производятся только по основному месту работы при условии соответствия почетного звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности) в следующих размерах:

- а) ученая степень (кандидат (доктор) наук) - 10%;
- б) почетное звание Российской Федерации - 10%.

Применение повышающих коэффициентов за ученую степень, почетное звание не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат и иных стимулирующих выплат.

4.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:

- 10% - при стаже от 1 года до 3 лет;
- 15% - при стаже от 3 до 8 лет;
- 20% - при стаже от 8 до 13 лет;
- 30% - при стаже более 13 лет.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, включаются:

- периоды работы и (или) иной деятельности, которые предусмотрены статьей 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

- время прохождения военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации).

Подтверждающими документами являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Применение повышающего коэффициента за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат и иных стимулирующих выплат.

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 выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам

работы за месяц, квартал, год.

При принятии решения о премировании учитывается:

- результативное и качественное выполнение своих должностных (профессиональных) обязанностей;
- достижение или превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской дисциплины;
- отсутствие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются на основании приказа Управления с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, утверждаемых Управлением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, с учетом рекомендаций Управления.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением директора) осуществляются на основании приказа учреждения.

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

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

4.7. Работникам учреждения может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение (премия) за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия). Работникам, проработавшим неполный календарный год, годовая премия выплачивается пропорционально отработанному в году рабочему времени.

Максимальным размером премия не ограничена.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Работникам, принятым на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер годовой премии устанавливается в абсолютном размере по решению руководителя учреждения.

Годовая премия работникам учреждения выплачивается в конце текущего календарного года при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Годовая премия выплачивается по решению руководителя учреждения и оформляется приказом.

Годовая премия выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент издания приказа о выплате годовой премии.

Годовая премия не выплачивается:

- работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом Управления в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются приказом Управления в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом Управления в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения руководителя за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Критерии и целевые показатели эффективности деятельности учреждения устанавливаются приказом Управления.

5.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается Управлением в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера 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».

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Материальная помощь:

6.2.1. Выплата материальной помощи руководителю и работникам учреждения производится один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, не превышающем 15000 рублей.

6.2.2. При наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более 10000 рублей:

- в связи с юбилейными датами: (50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет);
- при наступлении особых случаев:
 - 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 расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере руководителю учреждения принимает руководитель Управления на основании письменного заявления руководителя учреждения.

6.2.3. Выплата материальной помощи производится в пределах экономии выделенных бюджетных ассигнований, оформляется на основании заявления работника с указанием необходимости материальной помощи и приложением обосновывающих документов.

6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться единовременная (разовая) премия в размере до одного оклада (должностного оклада):

- в связи с профессиональными, государственными праздниками Российской Федерации, ко Дню мировой юстиции;
- за выполнение особо важных и ответственных работ (подготовка, проведение и участие в российских, региональных и иных мероприятиях).

Решение об оказании единовременной (разовой) премии и ее конкретном размере работникам учреждения принимает руководитель учреждения.

Решение об оказании единовременной (разовой) премии и ее конкретном размере руководителю учреждения принимает руководитель Управления.

6.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской
области «Центр обеспечения деятельности
мировых судей Воронежской области и
Правительства Воронежской области»,
в отношении, которого управлением делами
Воронежской области исполняются
функции и полномочия учредителя

**Перечень
должностей (профессий), относимых
к административно-управленческому, основному
и вспомогательному персоналу учреждения**

I. Административно-управленческий персонал

1. Руководитель (директор) .
2. Заместители руководителя (директора)
3. Главный бухгалтер

II. Основной персонал

1. Начальник отдела
2. Главный специалист
3. Специалист по кадрам
4. Специалист по кадрам и охране труда
5. Специалист по закупкам
6. Бухгалтер
7. Главный эксперт
8. Специалист по работе с обращениями граждан
9. Секретарь-администратор
10. Специалист по социальным медиа
11. Специалист по материально-техническому обеспечению
12. Заведующий (ая) хозяйством
13. Курьер

III. Перечень должностей и профессий работников, отнесенных к вспомогательному персоналу

1. Администратор
2. Юрисконсульт
3. Фотограф
4. Техник по уборке помещений
5. Системный администратор

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской
области «Центр обеспечения деятельности
мировых судей Воронежской области и
Правительства Воронежской области», в
отношении, которого управлением делами
Воронежской области исполняются
функции и полномочия учредителя

**Размеры окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням ПКГ	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Администратор	16000
Второй квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	17000
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Юрисконсульт Специалист по кадрам Бухгалтер	27000
Пятый квалификационный уровень	
Главные специалисты в отделах	27100
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	

Первый квалификационный уровень	
Начальник отдела	32000
Второй квалификационный уровень	
Главный эксперт	32100

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской
области «Центр обеспечения деятельности
мировых судей Воронежской области и
Правительства Воронежской области», в
отношении, которого управлением делами
Воронежской области исполняются
функции и полномочия учредителя

**Размеры должностных окладов по общеотраслевым профессиям
рабочих**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням ПКГ	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Курьер	15000

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской
области «Центр обеспечения деятельности
мировых судей Воронежской области и
Правительства Воронежской области», в
отношении, которого управлением делами
Воронежской области исполняются
функции и полномочия учредителя

**Размеры должностных окладов по должностям, не отнесенным к
профессиональным квалификационным группам**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
Техник по уборке помещений	14500
Фотограф	18500
Специалист по социальным медиа	18500
Секретарь - администратор	19000
Специалист по работе с обращениями граждан	19500
Специалист по материально-техническому снабжению	25000
Специалист по закупкам	27000
Системный администратор	27000
Специалист по кадрам и охране труда	28000