

# МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 29 августа 2022 года № 01-18-пр/7  
Калининград

### **Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области по видам экономической деятельности (регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий, деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки)**

В соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им учреждений Калининградской области» и от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», с целью обеспечения единообразия в вопросах оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области **п р и к а з ы в а ю:**

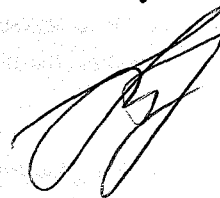
1. Утвердить примерное положения об оплате труда работников, государственных бюджетных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области по видам экономической деятельности (регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий, деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки).

2. Признать утратившим силу приказ Агентства по делам молодежи Калининградской области от 10 мая 2017 года № 34 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников и об установлении примерного перечня должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу государственных бюджетных учреждений Калининградской области, находящихся в ведомственной подчиненности Агентства по делам молодежи

Калининградской области, по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятия».

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр молодежной политики  
Калининградской области



А.С. Мусевич

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства молодежной  
политики Калининградской области  
от 29 августа 2022 года № 01-18-пр/7

**Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области по видам экономической деятельности (регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий, деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки)**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области по видам экономической деятельности (регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий, деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки) (далее - Примерное положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им учреждений Калининградской области» и от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», с целью обеспечения единообразия в вопросах оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области (далее - Учреждения).

2. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждений. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является директор Учреждений.

3. Примерное положение включает общие условия и размеры оплаты труда работников Учреждений, включая размеры рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных

квалификационных групп (далее – КУПКГ), перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

4. Целями применения настоящего Положения являются:

1) повышение качества услуг (работ) за счет усиления мотивации работников Учреждений;

2) повышение эффективности бюджетных и иных расходов в сфере молодежной политики;

3) улучшение уровня материальной обеспеченности Учреждений, сохранения кадрового потенциала Учреждений.

5. Положение включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) КУПКГ;

2) наименование, условия и размеры видов выплат компенсационного характера;

3) наименование, условия и размеры видов выплат стимулирующего характера;

4) размеры повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждений;

5) условия оплаты труда директора Учреждений, его заместителей и главного бухгалтера

6) другие вопросы оплаты труда.

6. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения.

7. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. Месячная заработная плата работников Учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате Калининградской области.

9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год на обеспечение деятельности Учреждений, финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

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

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

Вспомогательный персонал Учреждений - работники Учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на

достижение определенных уставом целей деятельности этого Учреждений, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

11. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждений утвержден в приложении к настоящему Положению.

12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

13. Размеры оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к должностному окладу, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда директора Учреждений включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Зарплата работников, включающая в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, компенсационные, стимулирующие выплаты, материальную помощь, предельными размерами не ограничивается.

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год, и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Решение об увеличении (индексации) размеров окладов (должностных ставок), ставок заработной платы работников Учреждений принимается учредителем с соблюдением условия, предусмотренного пунктом 15 настоящего положения.

15. Повышение заработной платы отдельных категорий работников Учреждений из числа категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется с учетом установленных данными указами показателей оплаты труда».

16. Положение по оплате труда работников Учреждений утверждается директором Учреждений по согласованию с представительным органом работников.

17. Штатные расписания Учреждений утверждаются директорами Учреждения, согласовывается с учредителем Учреждений.

С приказом конкретного Учреждения об утверждении штатного расписания работники Учреждения должны быть ознакомлены.

18. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. Конкретная дата заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

19. В соответствии со статьями 135, 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: за первую половину месяца-размер аванса не может быть менее, чем размер заработной платы за фактически отработанное время (выполненную работу), в течение половины месяца. Директор вправе выплатить аванс в большем размере. За вторую половину месяца-окончательный расчет (с обязательной выдачей расчетного листа работнику нарочным или направлением работнику листа на адрес электронной почты или через мессенджеры, указанные в трудовом договоре или заявлении работника), путем перечисления кредитной организации работников Учреждений. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

### **Глава 1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

20. Система оплаты труда работников Учреждений включает в себя:

- 1) рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов);
- 2) рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);
- 3) выплаты компенсационного характера;
- 4) выплаты стимулирующего характера;
- 5) материальную помощь.

Выплаты, указанные в п. 20 настоящего положения носят социальный характер.

21. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к КУПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (в редакции Приказа Минздравсоцразвития России от 11 декабря 2008 года № 718н):

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
--------------	---

Должности, отнесенные к КУПКГ «Общепрофессиональные»	
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень	15500 16000
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень 5 квалификационный уровень	16500 16700 16900 17196 17400
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень 4 квалификационный уровень 5 квалификационный уровень	18423 18500 19000 20880 20880
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень	21291 28772 28900

22. Размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих устанавливаются на основе КУПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб.
Должности, отнесенные к КУПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень 2 квалификационный уровень	15500 16000
Должности, отнесенные к КУПКГ	

«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	16500
1 квалификационный уровень	17000
2 квалификационный уровень	17500
3 квалификационный уровень	18000
4 квалификационный уровень	

23. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников, должности которых не включены в КУПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда и не должны быть ниже минимального размера оплаты труда на данный момент.

24. С учетом условий труда работникам Учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 2 настоящего Положения.

25. Работникам Учреждений выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

## **Глава 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

26. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждений при наличии оснований для их выплаты.

27. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директоров Учреждений.

28. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

- повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

29. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - в соответствии со статьей 147

Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

30. В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактического значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

31. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

32. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работ 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), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

33. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу 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.

Конкретный размер повышения оклада труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

34. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по приказу директора. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день наряду с должностным окладом в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-П).

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

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

36. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждений 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.

37. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждений в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

39. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по соответствующим КУПКГ или в абсолютных размерах.

### Глава 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

41. В целях поощрения работников Учреждений за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

42. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом показателей и критериев эффективности и результативности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

43. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу директоров Учреждений, максимальным размером не ограничены, выплачиваются в пределах фонда оплаты труда Учреждений и формируются на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждениями на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

В приказах директоров Учреждений должен быть определен конкретный период за который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании приказа директора.

44. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

45. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу без учета выплат компенсационного характера, а также повышающих

коэффициентов и надбавок к окладам. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

46. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом критериев, определяемых Учреждением, за:

- напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждений среди населения.

47. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждений с учетом выполнения показателей эффективности работы, устанавливаемых Учреждением, позволяющих оценить результативность и качество работы.

48. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.п.

49. При начислении выплат стимулирующего характера работникам Учреждений не учитываются выплаты компенсационного характера, а также повышающие коэффициенты к окладам и надбавки к окладам.

50. Работникам, работающим неполное время (день, неделю), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

#### **Рекомендуемые показатели и условия установления выплат стимулирующего характера**

51. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждений с учетом критериев, устанавливаемых Учреждениями:

- за напряженность работы, связанной со спецификой и большим разнообразием программ;
- за особый режим работы;
- за непосредственное активное участие в реализации государственных программ, подготовку и успешное проведение международных, российских, региональных мероприятий в сфере молодежной политики, а также конкурсов, смотров, фестивалей;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждений среди населения;
- за личный вклад при выполнении значимых поручений и заданий, достижений высоких результатов в работе, продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

Итоговый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждений в размере до 200 % должностного оклада.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена, или отменена.

52. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждений с учетом критериев оценки качества труда и показателей эффективности деятельности работников Учреждений, установленных для каждой должности в главе 4 настоящего Положения.

53. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждений в процентном отношении к окладу.

54. При определении размера выплаты за качество выполняемых работ 1 балл за выполнение работником показателей эффективности работы приравнивается к 1% его должностного оклада.

55. Итоговый размер выплаты за качество выполняемых работ определяется путем суммирования всех баллов по всем критериям.

56. Работникам Учреждений может устанавливаться приказом директора Учреждений стимулирующая надбавка за выслугу лет.

#### **Рекомендуемые размеры надбавки к окладу за стаж работы, выслугу лет**

При стаже работы в отрасли	Размер надбавки в процентах
от 1 года до 5 лет	15%
от 5 лет до 10 лет	20%
от 10 лет до 15 лет	25%
свыше 15 лет	30%

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

В стаж работы, дающей право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитываются периоды работы на должностях:

- государственной и муниципальной службы;
- по соответствующей специальности;
- в Учреждении в зависимости от общего стажа трудовой деятельности в данном Учреждении.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, сохраняются периоды работы, которые были включены ранее, в соответствии с действующим законодательством российской Федерации, в стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

57. Не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

58. Премирование работников Учреждений осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом по Учреждению.

59. В целях поощрения работников по итогам работы устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками.

60. Допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год и т.п.). Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в соответствующих Положениях Учреждений.

61. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) рекомендуется учитывать следующие критерии:

- выполнение плановых показателей работы, утвержденных государственным заданием за соответствующий период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждений;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждений;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждений;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- отсутствием у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины.

Минимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

62. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждений);
- особый сменный режим рабочего времени на период проведения противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в том числе режим обсервации, с целью обеспечения работы Учреждений и создания безопасных условий жизнедеятельности получателей услуг;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждений среди населения;

- непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

63. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директоров Учреждений на основании протокола комиссии по определению эффективности деятельности работников Учреждений, созданной в Учреждениях, в пределах фонда оплаты труда Учреждений, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ) средств государственных внебюджетных фондов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждений. Выплаты стимулирующего характера оформляются приказами директоров Учреждений.

64. Премияльные выплаты по итогам работы Учреждений за год выплачиваются работникам одновременно с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за год, достижения качества и высоких результатов работы при обеспечении бесперебойной работы всех отделений Учреждений.

При премировании по итогам работы за год рекомендуется учитывать следующие критерии:

- личный вклад работника в общие результаты деятельности Учреждений;
- качественное и эффективное выполнение работником в течение года своих должностных обязанностей.

Премия по итогам работы за год не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, уволенным в течение года по инициативе работника (по собственному желанию) (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

Премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени.

65. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается сотрудникам Учреждений одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение особо важных и срочных работ рекомендуется учитывать:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждений);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждений среди населения;

- непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, культурного, образовательного характера, а также смотров,

конкурсов, фестивалей;

- личный вклад при выполнении социально значимых заданий и поручений, достижение высоких результатов в работе;

- проведение работ, связанных с благоустройством и безопасностью Учреждений;

- отсутствие у работника дисциплинарных взысканий, в том периоде работы, за который начисляется премия.

Максимальным размером выплаты за выполнение особо важных и срочных работ не ограничены.

66. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями (государственными или профессиональными праздниками) выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждений на основании приказа директора в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

67. При установлении выплат стимулирующего характера для работников Учреждений учитываются количественные и качественные показатели для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

68. Выплаты назначаются приказом директора Учреждений в пределах средств, направленных на оплату труда работников из стимулирующей части фонда оплаты труда, за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

69. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу директора Учреждений на основании решения комиссии Учреждений, которое оформляется протоколом, учитывая распределение стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждений:

1) заместителям руководителя, главным бухгалтерам, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению руководителя;

2) руководителям структурных подразделений Учреждений, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

3) остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждений, - по представлению руководителей структурных подразделений.

За несоблюдение сроков предоставления документов, нарушение служебной дисциплины, размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5 и более процентов за каждый выявленный факт нарушения.

В случае совершения дисциплинарного проступка премиальные выплаты за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок не производятся.

70. Работникам Учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, уровня квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам по занимаемой должности.

71. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным

окладам) не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу). Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности определяется путем умножения размера оклада по занимаемой должности работника на повышающий коэффициент.

72. Персональный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности может быть установлен в целях:

- выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области;

- недопущения снижения уровня средней заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера) работнику Учреждений при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения им работ той же квалификации.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается директорами Учреждений персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться отдельным работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в целях:

- разработка и проведение мероприятий в сфере молодежной политики (результат-повышение творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи; выявление проблем в молодежной среде по вопросам формирования многогранной системы развития молодежи);

- повышение профессионального мастерства (результат-заинтересованность подростков и молодежи, повышение уровня интеллектуального, творческого, профессионального потенциала; создание условий для самореализации подростков и молодежи);

- оперативность работы (результат-сокращение времени подготовки отчетов, информации).

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента работникам Учреждений в пределах – 1,26 оклада (должностного оклада). Работникам по профессиям рабочих рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента в пределах – 1,11 оклада.

73. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается директором Учреждений с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

74. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

75. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности

устанавливается всем работникам Учреждений в зависимости от отнесения должности к КУПКГ.

76. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности не применяется к должностным окладам директоров Учреждений и к должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу директора.

### Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа должностей	Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1	Первая	Первый	0,10
		Второй	0,15
2	Вторая	Первый	0,15
		Второй	0,16
		Третий	0,17
		Четвертый	0,18
		Пятый	0,20
3	Третья	Первый	0,15
		Второй	0,16
		Третий	0,17
		Четвертый	0,18
		Пятый	0,20
4	Четвертая	Первый	0,16
		Второй	0,18
		Третий	0,20

77. Лицам, отработавшим неполный рабочий период (за месяц, квартал, год), выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время.

78. Премирование работников Учреждений осуществляется в соответствии с положениями о премировании работников, которые являются локальными актами Учреждений.

79. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим КУПКГ без учета повышающих коэффициентов.

## Глава 4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

80. Показатели эффективности работы работников Учреждений и критерии их оценки:

№ п/п	Наименование показателя эффективности работы	Критерий оценки	Количество баллов	Форма отчетности	Механизм контроля за выполнением показателя эффективности работы

1	Исполнение должностных обязанностей	отсутствие нарушений	25	Информационная справка за отчетный период	Отсутствие или наличие приказов директора Учреждения о неисполнении должностных обязанностей
		наличие нарушений	0		
2	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	25	Информационная справка за отчетный период	Отсутствие или наличие приказов директора Учреждения о нарушениях правил внутреннего трудового распорядка
		наличие нарушений	0		
3	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения	отсутствие нарушений	25	Информационная справка за отчетный период	Отсутствие или наличие приказов директора Учреждения о нарушениях правил соблюдения этики
		наличие нарушений	0		
4	Эффективность выполнения государственного задания	выполнение государственного задания не более чем на 94 %	0	Информационная справка за отчетный период	Показатели выполнения государственного задания
		выполнение государственного задания более чем на 94 %	25		
Максимальное количество баллов - 100					

### Раздел III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

81. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с исполнительным органом государственной власти Калининградской области, в ведении которого находится Учреждение, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения».

82. Должностной оклад устанавливается директору Учреждения в зависимости от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости Учреждения, установленных нормативными правовыми актами, утвержденными исполнительным органом государственной власти Калининградской области, в

ведении которого находится Учреждение.

83. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

84. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и среднемесячной заработной платы сотрудников Учреждения устанавливается кратным 4, заместителей директора, главного бухгалтера - кратным 3,9.

85. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с указанием по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденным Приказом Росстата от 28 октября 2013 года № 428. Средняя заработная плата в целом по организации является расчетным показателем и исчисляется в среднем на одного работника или на единицу отработанного ими времени.

86. Средняя заработная плата исчисляется отдельно по каждой категории работников: среднесписочной численности работников; средней численности внешних совместителей; средней численности работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

87. Средняя заработная плата в организации рассчитывается делением фонда начисленной заработной платы соответствующей категории работников на среднюю численность той же категории работников (среднемесячная заработная плата) за определенные периоды времени (период с начала года, год).

При этом средняя заработная плата директора входит в расчет средней заработной платы работников.

В фонд заработной платы включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и не денежной формах за отработанное и неотработанное время, формируемые за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемые за календарный год (в том числе компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер).

88. Выплаты компенсационного характера директору, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

89. Для директора Учреждения стимулирующие надбавки определяются приказом органа исполнительной власти, в ведении которого находится Учреждение, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей.

90. Премирование директора Учреждения осуществляется приказом органа исполнительной власти Калининградской области, в ведении которого находится Учреждение, с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии со следующими целевыми показателями оценки эффективности работы Учреждения:

- 1) обеспечение эффективности финансовой, административно-хозяйственной и иной деятельности учреждения;
- 2) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг

(выполнение работ) в срок (раньше срока);

3) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания государственных услуг);

4) обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и в сроки, которые, установлены законодательством Российской Федерации.

91. Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) директора Учреждения органом исполнительной власти, в ведении которого находится Учреждение.

92. Решение об оказании директору Учреждения материальной помощи в соответствии с главой 4 Положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов, принимает руководитель Министерства молодежной политики Калининградской области.

93. Заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

94. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения производятся на основании утвержденных директором Учреждения показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии с показателями и критериями, определенными в главе 4.

#### **Раздел IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

95. Работникам Учреждений оказывается единовременная материальная помощь в размере двух окладов (должностных окладов) в год в связи с уходом в очередной оплачиваемый отпуск и по заявлению работника.

96. Материальная помощь выплачивается единовременно.

97. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждений в течение календарного года.

98. Работникам Учреждений на основании соответствующего заявления выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов) в год. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

Материальная помощь работникам Учреждений может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждений, так и за счет экономии по фонду оплаты труда. На выплату материальной помощи могут использоваться средства, поступающие от приносящей доход деятельности. Данная выплата не относится к выплате стимулирующего характера.

99. При наличии экономии по фонду оплаты труда выплата материальной помощи производится работникам Учреждений по их заявлению на основании приказа директора Учреждения в размере до двух должностных окладов в случаях:

- 1) рождения ребенка у работника Учреждений;
- 2) вступления в брак работника Учреждений или его детей;
- 3) продолжительной болезни работника Учреждений или членов его семьи;
- 4) уничтожения имущества в результате пожара, наводнения и иных стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;
- 5) смерти члена семьи или другого близкого родственника работника Учреждения;
- 6) смерти работника Учреждений;

100. Материальная помощь не выплачивается:

- 1) работникам Учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 2) работникам Учреждений, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году.

101. Выплата материальной помощи в случаях, указанных в пункте 99 настоящего Положения, производится по заявлению работника Учреждений с приложением копий подтверждающих документов (свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о вступлении в брак, медицинских справок, свидетельства о смерти и других документов).

102. В случае смерти работника Учреждений материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

103. При наличии экономии по фонду оплаты труда выплата единовременной премии производится работникам Учреждений на основании приказа директора Учреждений в размере до двух должностных окладов в следующих случаях:

- 1) к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет);
- 2) к профессиональному празднику «День молодежи».

104. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимают директора Учреждений в соответствии с локальными нормативными актами, ее выплата производится в соответствии с приказами директоров Учреждений.

**Примерный перечень должностей  
административно-управленческого и вспомогательного  
персонала Учреждений**

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждений, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждений, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;
- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;
- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;
- помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;
- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;
- выполнение родственных по содержанию обязанностей;
- руководство другими работниками.

Примерный перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу Учреждений, находящихся в ведении Министерства молодежной политики Калининградской области:

1. Руководитель Учреждений, заместители руководителя Учреждений, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители и заместители руководителей структурных подразделений и другие категории специалистов (с учетом специфики Учреждений).

2. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждений, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждений (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий (рабочие по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту зданий и сооружений), их охрана, транспортное обслуживание персонала (включая водителей), экспедиторское и инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию персонала государственного бюджетного и автономного учреждения, включая

социально-бытовое обслуживание (младший обслуживающий персонал: дворник, уборщик служебных помещений, вахтер, гардеробщик и другие).

3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждений устанавливается исходя из специфики Учреждений коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Министерства молодежной политики Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).