



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2019 № 353

Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в целях установления системы оплаты труда работников и упорядочения штатного расписания государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики»;

должностные оклады (оклады) работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики».

2. Установить, что размеры должностных окладов (окладов) работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» индексируются в сроки и размерах, которые устанавливаются Правительством Самарской области.

3. Установить, что возникающее в результате принятия настоящего постановления расходное обязательство Самарской области исполняется Самарской областью самостоятельно за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке министерству управления финансами Самарской области на соответствующий финансовый год.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство управления финансами Самарской области.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 мая 2019 года.

И.о. первого
вице-губернатора
председателя Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Самарской области
от 30.05.2019 № 353

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного
учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение должностей (профессий);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;

доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы;

премия по итогам работы за месяц (год);

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременная премия.

1.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются директором Учреждения.

1.7. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работников Учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному времени.

1.8. Оплата труда директора Учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размер и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, оказания материальной помощи директору Учреждения устанавливаются работодателем.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год директора Учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за

календарный год заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 2,5.

Среднемесячная заработная плата директора, заместителя директора, главного бухгалтера, работников Учреждения в целях определения предельного уровня соотношения их заработной платы рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.9. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов (окладов) – 12 должностных окладов (окладов);

на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – 3 должностных оклада (оклада);

на выплату ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы – 14 должностных окладов (окладов);

на выплату премии по итогам работы за месяц – 4 должностных оклада (оклада);

на выплату премии по итогам работы за год – 2 должностных оклада (оклада);

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 1 должностной оклад (оклад);

на выплату единовременной премии – 0,5 должностного оклада (оклада);

на выплаты компенсационного характера – 0,5 должностного оклада (оклада).

2.2. Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

2.3. Экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление компенсационных, стимулирующих выплат, а также материальной помощи.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения представительных органов работников.

3.3. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году. Среднемесячная норма рабочего времени определяется делением нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев в году).

3.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику

Учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других доплат и надбавок.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения может устанавливаться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы зависит от важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, может устанавливаться как в абсолютном размере, так и процентах к должностному окладу (окладу).

Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом директора Учреждения сроком не более чем на один календарный год.

Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.2. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения и поощрения их за добросовестный труд, повышение качества выполнения задач производится премирование работников Учреждения по итогам работы за месяц.

Премирование работников по итогам работы за месяц зависит от выполнения следующих качественных показателей труда:

своевременное и качественное выполнение заданий и мероприятий;

оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, подготовке документов, выполнении поручений руководства;

степень важности выполняемых работником заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы.

При невыполнении указанных показателей, а также за нарушение трудовой дисциплины премия не выплачивается или размер премии может быть снижен.

Работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц, выплата премии производится за фактически отработанное время с учетом достигнутых показателей работы.

Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

Основанием для начисления премии работнику Учреждения является приказ директора Учреждения.

4.3. Премирование работников Учреждения по итогам работы за год зависит от выполнения следующего качественного показателя труда – отсутствие жалоб на качество оказанных услуг.

Работникам, отработавшим неполный год, премия по итогам работы за год начисляется пропорционально отработанному времени с учетом достигнутых результатов.

Премия по итогам работы за год устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и максимальным размером не ограничивается.

Основанием для начисления премии работнику Учреждения является приказ директора Учреждения.

Премия по итогам работы за год выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в последнем месяце текущего календарного года.

4.4. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и срочных работ;

при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами Министерства финансов Российской Федерации, министерства управления финансами Самарской области;

к государственным праздникам (Международный женский день, День защитника Отечества);

к профессиональному празднику (День бухгалтера);

к юбилейным датам работников (50 лет со дня рождения – всем работникам, 55 лет со дня рождения – женщинам, 60 лет со дня рождения – мужчинам).

Размер единовременной премии, выплачиваемой работнику, устанавливается приказом директора Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику Учреждения производится один раз в год в размере должностного оклада (оклада). Основанием для единовременной выплаты является приказ директора Учреждения.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

В случае, если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск работнику Учреждения не был предоставлен и (или) единовременная выплата не была произведена, то указанная выплата производится по заявлению работника Учреждения в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.

Работникам Учреждения, проработавшим неполный календарный год и не использовавшим право на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году и выплачивается в конце года.

При увольнении работника Учреждения, который проработал неполный календарный год и не использовал право на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально периоду, отработанному в текущем году, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Порядком установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» согласно приложению к настоящему Положению.

5. Порядок оказания материальной помощи

5.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

длительное или тяжелое заболевание;
необходимость дорогостоящего лечения;
тяжелая болезнь, смерть близких родственников (родители, супруги, дети);

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

рождение ребенка;

вступление в брак;

утрата имущества в результате пожара, наводнения, кражи и других обстоятельств, факт которой установлен уполномоченными органами.

5.2. Материальная помощь предоставляется по решению директора Учреждения на основании письменного заявления работника с указанием причин необходимости этой помощи. Размер материальной помощи определяется приказом директора Учреждения.

5.3. Материальная помощь не учитывается для расчета среднего заработка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению
об оплате труда работников
государственного казенного
учреждения Самарской области
«Центр учета и бюджетной
аналитики»

ПОРЯДОК
установления и выплаты ежемесячной надбавки
за выслугу лет работникам
государственного казенного учреждения Самарской области
«Центр учета и бюджетной аналитики»

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» (далее – Учреждение) ежемесячно в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада (оклада);

при стаже работы свыше 15 лет – 30% должностного оклада (оклада).

2. В стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в Учреждении, государственных учреждениях, а также органах исполнительной власти (государственных органах) Самарской области и органах местного самоуправления в Самарской области на должностях, замещение которых связано с ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской отчетности.

На основании решения директора Учреждения в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут

засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать 5 лет.

3. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, суммируется.

4. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

5. Право на изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возникает со дня наступления события либо со дня представления соответствующих документов.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Самарской области
от 30.05.2019 № 353

Должностные оклады (оклады) работников
государственного казенного учреждения Самарской области
«Центр учета и бюджетной аналитики»

1. Должностные оклады руководителей,
должности которых не отнесены к профессиональным
квалификационным группам

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Директор	23078
Первый заместитель директора – главный бухгалтер	20771
Заместитель директора – начальник управления	19888
Начальник управления	18580
Заместитель начальника отдела	17000

2. Должностные оклады руководителей,
специалистов, служащих, должности которых отнесены к профессиональным
квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей,
специалистов, служащих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалифи- кационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	Комендант	12000
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1	Секретарь руководителя	12550

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	Инженер по защите информации, инженер – программист, бухгалтер, специалист по кадрам, юрист-консультант	12584
	4	Ведущий бухгалтер	15612
	5	Главный аналитик	17000
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	Начальник отдела	17850

3. Оклады работников, профессии которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размер оклада, рублей в месяц
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля	8600