



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2019 № 824

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Агентство по реализации молодежной политики»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в целях совершенствования оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Агентство по реализации молодежной политики» Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Агентство по реализации молодежной политики»;

должностные оклады (оклады) работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Агентство по реализации молодежной политики».

2. Установить, что размеры должностных окладов (окладов) работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Агентство по реализации молодежной политики» индексируются в соответствии с законом Самарской области об областном бюджете

012905

на очередной финансовый год и плановый период в сроки и размерах, которые устанавливаются Правительством Самарской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство образования и науки Самарской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

**Первый  
вице-губернатор –  
председатель Правительства  
Самарской области**



**В.В.Кудряшов**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 15.11.2019 № 824

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения  
Самарской области «Агентство по реализации молодежной политики»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Агентство по реализации молодежной политики» (далее – Учреждение).

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

1.3. Зарботная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. Размеры и условия назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы;

премия по итогам работы за месяц (год);

единовременная премия;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

за совмещение должностей (профессий);

за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу в ночное время.

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

1.7. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего должностные (служебные) обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, исчисленной пропорционально отработанному времени.

## 2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий (в случае предоставления таких субсидий), а также средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются локальными актами Учреждения.

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

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

на выплату ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы – 4,7 должностного оклада (оклада);

на выплату премии по итогам работы за месяц (год), единовременной премии, надбавки за классность водителю автомобиля – 4,8 должностного оклада (оклада);

на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – 2 должностных оклада (оклада);

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 0,5 должностного оклада (оклада);

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

Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда, в том числе сложившуюся экономию, между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

2.2. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи. Порядок и условия распределения указанных средств устанавливаются локальными актами Учреждения.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

3.2. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Сверхурочная работа оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Работа в ночное время оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы

4.1. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается в целях повышения качества государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) в соответствии с государственным заданием.

Для установления ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы используются следующие показатели:

выполнение работы, требующей высокой интенсивности и напряженности, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;

специальный режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места).

4.2. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается приказом директора Учреждения на текущий календарный год в размере до 100 процентов должностного оклада (оклада) в месяц и выплачивается с даты, установленной вышеуказанным приказом.

4.3. В течение текущего календарного года размер ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы работникам Учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей их работы и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.4. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы за месяц (год)

5.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества выполняемых задач и их поощрения за добросовестный труд производится премирование работников по итогам работы за месяц (год).

5.2. Премирование работников Учреждения (кроме водителя автомобиля) по итогам работы за месяц производится при условии выполнения следующих показателей труда:

оперативность в решении поставленных задач, систематическое досрочное выполнение работ;

эффективность принимаемых решений;

достижение высоких показателей эффективности труда;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

безупречная исполнительская дисциплина;

своевременность и качество выполнения планов, заданий и организации мероприятий;

проявление творческой инициативы при выполнении задач, поставленных перед Учреждением, и подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности;

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

Для установления премии водителю автомобиля используются следующие показатели: высокая исполнительская дисциплина, точное выполнение заданий руководителя и должностных лиц Учреждения.

5.3. Работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц, выплата премии по итогам работы за месяц производится пропорционально отработанному времени.

5.4. Премирование работников Учреждения по итогам работы за год производится при условии соблюдения следующих показателей труда:

выполнение государственного задания;

отсутствие жалоб на качество оказанных услуг (выполненных работ);

использование передового опыта при выполнении мероприятий, предусмотренных государственным заданием и уставной деятельностью Учреждения;

достижение высокого уровня оказания услуг.

Водитель автомобиля премируется за отсутствие аварий и дорожно-транспортных происшествий по вине водителя автомобиля.

5.5. Работникам, уволившимся до конца года по собственному желанию, премия по итогам работы за год не выплачивается.

Работникам Учреждения, принятым на работу в течение года и проработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы

за год выплачивается в зависимости от результатов работы и вклада работника в выполнение Учреждением государственного задания и пропорционально отработанному времени.

5.6. Выплата премии по итогам работы за месяц (год) производится на основании приказа директора Учреждения.

Размер премии по итогам работы за месяц (год) может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и максимальным размером не ограничивается.

5.7. Премия по итогам работы за месяц выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Порядок, условия и размер выплат, указанных в настоящем разделе, определяются локальными нормативными актами Учреждения.

## 6. Порядок и условия выплаты единовременной премии

6.1. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

за организацию и проведение значимых для Самарской области мероприятий (выставок, конкурсов, семинаров, форумов, конференций и других), проводимых с участием Губернатора Самарской области, первого вице-губернатора – председателя Правительства Самарской области, вице-губернатора – руководителя Администрации Губернатора Самарской области, заместителя председателя Правительства Самарской области, представителей федеральных органов исполнительной власти, различных делегаций, в том числе иностранных;

при награждении знаками отличия Российской Федерации, Самарской области, орденами и медалями Российской Федерации, Самарской

области, почетными грамотами Федерального агентства по делам молодежи, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, министерства образования и науки Самарской области;

ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню молодежи.

6.2. Размер единовременной премии работникам устанавливается приказом директора Учреждения.

6.3. Единовременная премия устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада) или в абсолютном размере.

6.4. На выплату единовременной премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда, средства целевой субсидии (в соответствии с порядком ее предоставления), а также средства от приносящей доход деятельности.

6.5. Единовременная премия выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера в порядке, установленном действующим законодательством.

## 7. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

7.1. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада (оклада);

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада (оклада);

от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада (оклада);

свыше 15 лет – 25 процентов должностного оклада (оклада).

7.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в Учреждении, а также

в государственных учреждениях Самарской области, правопреемником которых является Учреждение.

На основании решения директора Учреждения в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных (трудовых) обязанностей по занимаемой должности (профессии). Периоды работы в указанных должностях (профессиях) в совокупности не должны превышать пять лет.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы, указанное в настоящем пункте, суммируется.

7.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

7.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника Учреждения права на получение этой выплаты.

7.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается приказом директора Учреждения.

7.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается работнику Учреждения одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

## 8. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за классность

8.1. Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за классность:

за 1 класс – в размере 25% оклада;

за 2 класс – в размере 10% оклада.

8.2. Ежемесячная надбавка за классность выплачивается работнику Учреждения одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

## 9. Порядок назначения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику Учреждения производится один раз в год в размере 0,5 должностного оклада (оклада). Решение о предоставлении единовременной выплаты оформляется приказом директора Учреждения, издаваемого на основании заявления работника Учреждения.

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

9.2. Право на получение единовременной выплаты возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

9.3. 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, указанная выплата производится по заявлению работника Учреждения в конце текущего календарного года.

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

9.5. Работникам Учреждения, принятым на работу в текущем календарном году, при предоставлении ежегодного отпуска единовременная

выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев.

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

## 10. Порядок выплаты материальной помощи

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

длительное или тяжелое заболевание работника Учреждения;

необходимость оплаты дорогостоящего лечения работника Учреждения;

утрата имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами, и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший с работником Учреждения несчастный случай;

тяжелая болезнь или смерть близких родственников работника Учреждения (супруга (и), детей, родителей);

рождение ребенка;

вступление в брак;

увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

достижение работником возраста 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет.

10.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику Учреждения материальной помощи является его заявление с приложением соответствующих документов.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению с приложением соответствующих документов.

10.3. Решение о выплате материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретном размере принимается директором Учреждения.

10.4. На выплату материальной помощи работникам Учреждения могут быть направлены средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

### 11. Особенности оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения

11.1. Оплата труда директора Учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением.

11.2. Виды, порядок, условия и периодичность установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, материальной помощи директору Учреждения определяются работодателем.

11.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год директора Учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 3,5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников Учреждения устанавливается в кратности 3.

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

11.4. Решение о выплате и размере материальной помощи директору Учреждения принимается работодателем.

11.5. Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-коммуникационной сети Интернет на сайте Учреждения не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

В составе размещаемой на сайте Учреждения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации указанных лиц, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, определенных в абзаце первом настоящего пункта, и представления указанными лицами данной информации устанавливается приказом министерства образования и науки Самарской области.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 15.11.2019 № 824

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
работников государственного бюджетного учреждения Самарской области  
«Агентство по реализации молодежной политики»

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

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Директор	19 500
Первый заместитель директора	17 550
Главный бухгалтер	17 550
Заместитель директора	16 700
Заместитель директора – руководитель центра	16 700
Руководитель центра	15 800
Начальник лагеря	14 220
Контрактный управляющий	13 320
Заместитель начальника отдела	13 320
Специалист по охране труда	12 000

Должностные оклады (оклады) работников, должности  
(профессии) которых отнесены к профессиональным  
квалификационным группам

Наименование должности (профессии)	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), рублей в месяц
Дворник, кладовщик, плотник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	7 500
Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	8 733
Водитель автомобиля	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2	9 300
Секретарь руководителя	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1	10 500
Ведущий специалист по работе с молодежью	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	4	11 700
Менеджер, инженер	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	12 000
Системный администратор	Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	12 250

Наименование должности (профессии)	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), рублей в месяц
Ведущий экономист, ведущий аналитик, ведущий специалист по кадрам, ведущий бухгалтер, ведущий менеджер	Общепромышленные должности служащих третьего уровня	4	12 640
Главный менеджер, главный юрист-консультант	Общепромышленные должности служащих третьего уровня	5	13 320
Начальник отдела	Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	1	14 800