



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2022 № 1060

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 14.09.2012 № 441 «Об отдельных вопросах деятельности государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр»

В целях приведения нормативных правовых актов Правительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 14.09.2012 № 441 «Об отдельных вопросах деятельности государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» следующие изменения:

пункты 1 – 1.2 изложить в следующей редакции:

«1. Установить, что функции и полномочия учредителя от имени Самарской области в отношении государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» осуществляются министерством туризма Самарской области и министерством имущественных отношений Самарской области.

1.1. Определить, что предметом деятельности государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» является оказание информационно-справочных услуг, предоставление всем заинтересованным лицам информации об объектах туристской индустрии, туристских ресурсах в Самарской области, организация реализации государственных (ведомственных целевых) программ, осуществление рекламной и маркетинговой

деятельности, а также реализация комплекса мер по организации экскурсий и путешествий с культурно-познавательными и иными целями.

1.2. Определить, что основными целями деятельности государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» являются создание единой системы информационного обеспечения сферы туризма в Самарской области, а также разработка и реализация комплекса мер по организации экскурсий и путешествий с культурно-познавательными и иными целями.»;

в пункте 6 слово «культуры» заменить словом «туризма»;

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

должностные оклады работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

в Порядке размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора и главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр»:

наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителя директора и главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет условия и сроки размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителя директора и

главного бухгалтера государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» (далее соответственно – информация, Учреждение).»;

в пункте 2 слово «культуры» заменить словом «туризма».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство туризма Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Правительства
Самарской области
от 01.12.2022 № 1060

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Туристский информационный центр»

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» (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, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:
ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы;

премия по итогам работы;

единовременная премия;

ежемесячная надбавка за продолжительность работы в Учреждении;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

за совмещение должностей;

за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.7. Размеры должностных окладов работников Учреждения индексируются в сроки и размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

1.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера), рассчитываемых за календарный год (далее – предельный уровень), устанавливается в кратности 3.

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

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты

компенсационного, стимулирующего характера и оказание материальной помощи.

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

на выплату должностных окладов – 12 должностных окладов;

на выплаты компенсационного характера – 0,5 должностного оклада;

на выплату ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы – 6 должностных окладов;

на выплату премии по итогам работы – 5 должностных окладов;

на выплату ежемесячной надбавки за продолжительность работы в Учреждении – 2 должностных оклада;

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 1 должностной оклад.

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

2.2. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на выплату премий и материальной помощи.

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

3.1. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении 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).

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

3.3. 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 в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества выполнения задач и поощрения их за добросовестный труд производится премирование работников по итогам работы.

Периодичность, условия и показатели премирования определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

4.2. Премирование работников Учреждения по итогам работы производится при условии выполнения следующих показателей труда:

своевременное и качественное выполнение планов, заданий и мероприятий;

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

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

выполнение государственного задания;

отсутствие жалоб на качество оказанных услуг (выполненных работ).

4.3. Работникам Учреждения, проработавшим неполный период, за который начисляется премия по итогам работы, выплата указанной премии производится пропорционально отработанному времени с учетом выполнения показателей премирования.

4.4. Размер премии по итогам работы может быть снижен или премия по итогам работы может быть не начислена при невыполнении показателей премирования либо в случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания, нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, техники безопасности и противопожарной защиты, нарушения требований охраны труда.

4.5. Выплата премии по итогам работы производится на основании приказа директора Учреждения. Премия по итогам работы начисляется на должностной оклад без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается. Размер премии по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу.

5. Порядок и условия выплаты единовременной премии

5.1. Единовременная премия работникам Учреждения может выплачиваться за организацию значимых для Самарской области мероприятий (выставок, конкурсов, семинаров, конференций), проводимых с участием Губернатора Самарской области, первого вице-

губернатора – председателя Правительства 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 туризму, министерства туризма Самарской области, при достижении возраста 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения.

5.2. Размер единовременной премии работникам устанавливается приказом директора Учреждения.

5.3. Единовременная премия устанавливается в процентах от должностного оклада без учета доплат и надбавок или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничивается.

5.4. На выплату единовременной премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за продолжительность работы в Учреждении

6.1. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за продолжительность работы в Учреждении в следующих размерах:

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

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

6.2. Выплата ежемесячной надбавки за продолжительность работы в Учреждении производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты.

7. Порядок и условия назначения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику Учреждения производится один раз в год в размере одного должностного оклада. Основанием для предоставления единовременной выплаты является заявление работника Учреждения.

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

7.2. 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.

7.3. Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада, установленного работнику Учреждения на день выплаты.

7.4. Работникам Учреждения, принятым на работу в текущем календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году. В случае если право на ежегодный оплачиваемый отпуск не было использовано, единовременная выплата производится по заявлению работника в конце календарного года пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

7.5. При увольнении работника Учреждения, проработавшего неполный календарный год и (или) не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и право на единовременную выплату, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

8. Выплаты компенсационного характера

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

8.2. 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.

8.3. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за работы в выходные и нерабочие праздничные дни определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

9. Порядок выплаты материальной помощи

9.1. 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, детей, родителей);
рождение ребенка;
вступление в брак;
увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;
другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

9.2. 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.

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

9.4. Решение о выплате и размере материальной помощи директору Учреждения принимается министром туризма Самарской области.

9.5. На выплату материальной помощи работникам Учреждения направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда и средства от приносящей доходы деятельности.

10. Особенности оплаты труда директора Учреждения

10.1. Должностной оклад, размер выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также периодичность и условия премирования директора Учреждения устанавливаются министром

туризма Самарской области в порядке, определенном настоящим Положением.

10.2. Премирование директора Учреждения по итогам работы производится при условии достижения значений показателей, определяемых министром туризма Самарской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Правительства
Самарской области
от 01.12.2022 № 1060

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников государственного бюджетного учреждения Самарской области
«Туристский информационный центр»

Должностные оклады работников по должностям, не отнесенным
к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Директор	24 080
Заместитель директора	22 173
Главный бухгалтер	21 238

Должностные оклады работников по должностям, отнесенным
к профессиональным квалификационным группам

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	Юрисконсульт	14 909
		Менеджер	14 909