



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2021 г. № 560

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 28.01.2019 № 21 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения «Сахалинский туристско-информационный центр»

В целях приведения нормативного правового акта Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения «Сахалинский туристско-информационный центр», утвержденное постановлением Правительства Сахалинской области от 28.01.2019 № 21 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 28.02.2019 № 93, 27.09.2019 № 437, от 20.08.2020 № 394, от 28.07.2021 № 307 (далее - Положение), изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в приложение № 1 к Положению, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в приложение № 2 к Положению, изложив его в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Дополнить Положение приложением № 3 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



В.С.Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 22 декабря 2021 г. № 560

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 28 января 2019 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ **о системе оплаты труда работников** **государственного бюджетного учреждения** **«Сахалинский туристско-информационный центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения «Сахалинский туристско-информационный центр» (далее - Учреждение) и применяется при определении условий оплаты труда при разработке коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.3. Наименования профессий рабочих Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты,

компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и включает в себя все должности руководителей, специалистов и профессии рабочих Учреждения.

2. Установление окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работникам руководителем Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Оклады (должностные оклады) работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, его заместителя, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) индексируются (повышаются) в размерах и сроки, предусмотренные для индексации
00485(п)(Версия)

денежного содержания государственных гражданских служащих Сахалинской области.

При индексации размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня управления;
- коэффициент особенностей работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на соответствующий повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к должностному окладу в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждения, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Начальник отдела	0,54
Заместитель начальника отдела	0,54
Руководитель группы	0,20

2.7. Повышающий коэффициент особенностей работы устанавливается работникам Учреждения к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

№ пп.	Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
1.	Начальник отдела	1,60
2.	Заместитель начальника отдела	1,60
3.	Главный специалист	1,60

№ пп.	Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэф- фициента
4.	Руководитель группы	1,60
5.	Ведущий специалист	1,0
6.	Старший специалист	1,0
7.	Специалист	0,85
8.	Водитель автомобиля	0,60

2.8. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), предусмотренных пунктами 2.6–2.7 настоящего раздела, не образует новый оклад (должностной оклад).

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

3.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.5. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Повышенная оплата составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4 - 3.6 настоящего раздела, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

3.8. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- за классность водителям автомобилей.

4.1.2. премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал или год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки, в % от оклада
«водитель автомобиля 2-го класса»	10
«водитель автомобиля 1-го класса»	25

Присвоение классов квалификации осуществляется в порядке, устанавливаемом в Учреждении локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с Положением о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей (приложение № 3 к настоящему Положению).

4.4. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, руководителя

органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, руководителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.4 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.7. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, повышающего коэффициента сложности управления, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностного оклада руководителя Учреждения, его заместителя устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Повышающий коэффициент сложности управления устанавливается к должностному окладу руководителю Учреждения, его заместителю в размере 0,85.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

5.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителю к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.5. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и сложных работ.

5.6. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок и критерии премирования устанавливаются органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.7. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается руководителю Учреждения по согласованию с должностным лицом Правительства Сахалинской области, осуществляющим контроль за деятельностью и координацией работы органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, по форме представления о премировании руководителя Учреждения за выполнение особо важных и сложных работ, утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 29.07.2021 № 324

«Об отдельных вопросах оплаты труда работников отдельных государственных учреждений Сахалинской области», исходя из следующих критериев:

Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается руководителю Учреждения по согласованию с должностным лицом Правительства Сахалинской области, осуществляющим контроль за деятельностью и координацию работы органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, руководителя органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов.

Премия за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается руководителю Учреждения при условии отсутствия дисциплинарного взыскания.

5.8. Заместителю руководителя Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.9. Премии по итогам работы, предусмотренные руководителю Учреждения, его заместителю, определяются исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из

областного бюджета Сахалинской области, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей (профессий), предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов (окладов) по каждой должности (профессии), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения, его заместителя) предусматриваются средства для выплаты премий в соответствии с подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения (в расчете на год без учета средств, поступающих от приносящей доход деятельности) в размере 6,5 окладов (должностных окладов).

6.3. Планирование средств на выплаты по повышающим коэффициентам, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения, и стимулирующих выплат, предусмотренных подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.4. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.5. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, а также для единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат социального характера, в том числе материальной помощи, единовременных премий устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения о
00485(п)(Версия)

выплатах социального характера или коллективным договором в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области.

6.6. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Учреждения определяется в порядке, установленном постановлением Правительства Сахалинской области от 29.07.2019 № 324 «Об отдельных вопросах оплаты труда работников отдельных государственных учреждений Сахалинской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 22 декабря 2021 г. № 560

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
о системе оплаты труда
работников государственного
бюджетного учреждения «Сахалинский
туристско-информационный центр»,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 28 января 2019 г. № 21

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ)
работников государственного бюджетного учреждения
«Сахалинский туристско-информационный центр»

№ пп.	Наименование должности (профессии)	Оклад (должност- ной оклад) в рублях
1.	Начальник отдела	16728
2.	Заместитель начальника отдела	15844
3.	Руководитель группы	15401
4.	Главный специалист	14958
5.	Ведущий специалист	12007
6.	Старший специалист	10827
7.	Специалист	9255
8.	Водитель автомобиля	7615

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 22 декабря 2021 г. № 560

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о системе оплаты труда
работников государственного
бюджетного учреждения «Сахалинский
туристско-информационный центр»,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 28 января 2019 г. № 21

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

Наименование должности	Должностной оклад в рублях
Руководитель учреждения	34111
Заместитель руководителя учреждения	30638

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 22 декабря 2021 г. № 560

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

о системе оплаты труда

работников государственного

бюджетного учреждения «Сахалинский

туристско-информационный центр»,

утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области

от 28 января 2019 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения классов квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) государственного бюджетного учреждения «Сахалинский туристско-информационный центр» (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение классности водителям производится комиссией по присвоению классов квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

2. Условия и порядок присвоения классов квалификации

2.1. Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» присваиваются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы в

00485(п)(Версия)

качестве водителя автомобиля не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» присваивается водителю автомобиля при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю классов квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- знания слесарного дела в необходимом ему объеме работ;
- отсутствия перерасхода топлива против установленных норм;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении классов квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение классов квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю второго класса - 10% оклада;
- водителю первого класса - 25% оклада.

3. Порядок понижения классов квалификации

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.

3.2. Понижение классности оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя, а в его отсутствие — заместителя председателя комиссии. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.3. Заявление водителя о присвоении классности на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении классности руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю классности на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций, за перерасход топлива против установленных норм и т.д.;

- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается делопроизводителю для подготовки проекта приказа.
