



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2025 № 441

Об утверждении Положения об оплате труда работников областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Фонд государственного имущества Смоленской области»

В соответствии с областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»

Правительство Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Фонд государственного имущества Смоленской области».
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2025 года.

Губернатор
Смоленской области



В.Н. Анохин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Смоленской области
от 30.04.2006 № 441

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников областного
специализированного государственного бюджетного
учреждения «Фонд государственного имущества
Смоленской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда работников областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Фонд государственного имущества Смоленской области» (далее также - учреждение);
- порядок оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения;
- рекомендуемые виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая в себя размеры должностных окладов и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором.

1.5. Устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением размеры и условия оплаты труда работников учреждения не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда работников учреждения, действовавших до вступления в силу настоящего Положения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера, который может быть установлен для работников учреждения, предусмотрен разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.6. Работникам учреждения производится единовременная денежная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления. Указанная единовременная денежная выплата оформляется приказом директора учреждения. Порядок и условия предоставления единовременной денежной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются локальными нормативными актами учреждения.

2.7. Материальная помощь работникам учреждения предоставляется в размере одного должностного оклада в течение календарного года и оформляется приказом директора учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются локальными нормативными актами учреждения.

3. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размер, условия и порядок их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором. Размеры выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. В учреждении устанавливается выплата компенсационного характера – выплата работникам, выполняющим работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3. Оплата труда работников, выполняющих работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных), устанавливается в повышенном размере в соответствии с положениями, предусмотренными статьями 149 - 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры, условия и порядок их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

3.5. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительное ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка за особые условия работы;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее также - надбавка) работникам учреждения устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на назначение указанной надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	В процентах от должностного оклада
Свыше 1 года до 5 лет	10
Свыше 5 лет до 10 лет	15
Свыше 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

3.5.2. Основаниями для выплаты ежемесячного денежного поощрения и дополнительного ежемесячного денежного поощрения работникам учреждения являются результаты работы учреждения в целом и его структурных подразделений, личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед учреждением, определяемый по следующим основным (оценочным) показателям:

- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемых заданий, поручений;
- оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей и непосредственных руководителей, отданных ими в пределах своих должностных полномочий;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- эффективность управленческой деятельности;
- исполнение сроков сдачи отчетности, заявок, качество представленной информации, выполняемой работы;

- соблюдение регламентов, стандартов, требований, установленных для работы, выполняемой работником.

Ежемесячное денежное поощрение и дополнительное ежемесячное денежное поощрение устанавливаются работникам учреждения на основе показателей, указанных в настоящем подпункте, и критериев оценки труда работников учреждения, утвержденных локальным нормативным актом учреждения.

Размер ежемесячного денежного поощрения не может превышать 100 процентов (включительно) должностного оклада.

Дополнительное ежемесячное денежное поощрение максимальным размером не ограничивается и выплачивается в абсолютном значении.

3.5.3. Ежемесячная надбавка за особые условия работы (далее также - надбавка за особые условия работы) в размере до 100 процентов (включительно) должностного оклада устанавливается работникам учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Показателями для установления работникам учреждения надбавки за особые условия работы являются:

- напряженность и высокая результативность выполняемой работы;
- выполнение работ высокой интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания).

Надбавка за особые условия работы не является обязательной выплатой, а предусмотренные средства на ее выплату в фонде оплаты труда работников учреждения не является основанием для установления надбавки за особые условия работы каждому работнику учреждения.

Надбавка за особые условия работы устанавливается работникам учреждения на основе показателей, указанных в настоящем подпункте, и критериев оценки труда работников учреждения, утвержденных локальным нормативным актом учреждения.

3.5.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее также - премия) максимальным размером не ограничивается.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается работникам учреждения с учетом показателей деятельности работников учреждения и критериев оценки труда работников учреждения, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

Премия не является обязательной выплатой, а предусмотренные средства на ее выплату в фонде оплаты труда работников учреждения не являются основанием для установления премии каждому работнику учреждения.

3.6. Конкретный размер каждой из стимулирующих выплат с учетом предельного размера, предусмотренного для них настоящим Положением, показателей деятельности работников и критериев оценки труда работников, утвержденных локальными нормативными актами учреждения, устанавливается работникам учреждения персонально и оформляется приказом директора учреждения.

4. Порядок оплаты труда директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения

4.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, но не ниже размера должностного оклада по соответствующей должности, приведенного в приложении к настоящему Положению.

4.3. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основании типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.4. Перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера для директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливается в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовым актом Министерства имущественных и земельных отношений Смоленской области.

Размер выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливается правовым актом Министерства имущественных и земельных отношений Смоленской области.

Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются с учетом эффективности деятельности учреждения и его директора. Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок ее оценки утверждаются правовым актом Министерства имущественных и земельных отношений Смоленской области.

4.6. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения с учетом эффективности деятельности учреждения и работников учреждения, на основании утвержденных локальными нормативными актами учреждения показателей эффективности деятельности, критериев и порядка ее оценки.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

4.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора,

заместителей директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.8. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств директору учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются материальная помощь и единовременная выплата к ежегодному отпуску.

Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному отпуску директору учреждения устанавливаются правовым актом Министерства имущественных и земельных отношений Смоленской области.

Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному отпуску заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств субсидий, поступающих из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

5.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты месячных должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за особые условия работы - в размере четырнадцати должностных окладов;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати с половиной должностных окладов;
- единовременной денежной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

5.3. Директору учреждения разрешается перераспределять средства фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего раздела.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, которое утверждается директором учреждения.

6.2. Заработная плата работника учреждения, выполнившего месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.3. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение
к Положению об оплате труда
работников областного
специализированного
государственного бюджетного
учреждения «Фонд
государственного имущества
Смоленской области»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
работников областного специализированного
государственного бюджетного учреждения
«Фонд государственного имущества
Смоленской области»**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Директор	27 056
Заместитель директора	17 960
Начальник отдела	14 570
Заместитель начальника отдела	12 760
Консультант	11 870
Главный специалист	10 610
Ведущий специалист	9 520

Примечание. Допускается двойное наименование должности, в том числе в случае необходимости обозначения ее специализации.