

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2017 № 511-п

г. Ярославль

Об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения Ярославской области
«Центр кадастровой оценки»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства области, курирующего вопросы имущества и природопользования.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2017.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 27.06.2017 № 511-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Центр кадастровой оценки»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителя, государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки» (далее – учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учётом:

- государственных гарантий оплаты труда, установленных нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации;

- Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников

государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 23.12.2016 № 11);

- рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

- Закона Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»;

- постановления Правительства области от 28.05.2013 № 599-п «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного учреждения Ярославской области и признании утратившим силу постановления Правительства области от 18.04.2011 № 274-п»;

- постановления Правительства области от 20.10.2016 № 1083-п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Ярославской области».

1.3. Положение направлено на:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством в Российской Федерации;

- поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника учреждения для достижения высокого качества результатов деятельности учреждения;

- установление зависимости заработной платы каждого работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и результатов его труда;

- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда.

1.4. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется в кратности от 1 до 8.

1.6. Руководитель учреждения действует в соответствии с Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2. Формирование ФОТ

2.1. Формирование ФОТ на календарный год производится за счёт средств областного бюджета согласно Порядку формирования ФОТ (приложение 1 к Положению), а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2.2. Формирование ФОТ за счет средств областного бюджета производится из средств, направляемых на выплату должностных окладов, размеры которых устанавливаются исходя из средних значений должностных окладов, а также на выплаты (в расчете на год) компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Формирование ФОТ осуществляется в соответствии с Положением на основании перечня должностей работников учреждения (приложение 2 к Положению) и расчетной численности работников учреждения, определенных учредителем для выполнения государственного задания в полном объеме с требуемым качеством.

2.4. Руководитель учреждения в пределах определенного на соответствующий финансовый год ФОТ устанавливает штатную численность и размеры оплаты труда работников учреждения.

2.5. Формирование штатного расписания учреждения осуществляется в соответствии с перечнем должностей работников учреждения. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем. Изменения в штатное расписание учреждения вносятся при изменении организационно-штатной структуры учреждения, расчетной (штатной) численности, условий и размеров оплаты труда работников учреждения, указываемых в штатном расписании учреждения, по согласованию с учредителем.

3. Система оплаты труда работников учреждения

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда в учреждении производится согласно штатному расписанию учреждения, заключенному с руководителем учреждения трудовому договору и приказам руководителя учреждения.

4. Установление должностных окладов работников учреждения

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в пределах диапазонов должностных окладов работников учреждения, указанных в приложении 3 к Положению.

4.2. Конкретный размер должностного оклада работника учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом профессиональной подготовки, уровня квалификации работника учреждения, сложности и объёма выполняемой им работы.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты компенсационного характера, порядок и условия осуществления которых устанавливаются положением о выплатах компенсационного характера работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения по согласованию с учредителем, на основании приказа руководителя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- доплата за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за сверхурочную работу – в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, – в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Общий размер и количество выплат компенсационного характера работникам учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты стимулирующего характера с целью стимулирования работников учреждения к высокому результату качества труда.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения по согласованию с учредителем (далее – положение о выплатах стимулирующего характера).

6.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- премиальные выплаты (премирование).

6.3. Общий объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, должен составлять не менее 30 процентов ФОТ.

6.4. В пределах утвержденных средств ФОТ, а также за счёт не более 70 процентов средств, поступающих от чистой прибыли, полученной по итогам отчетного финансового года, может осуществляться премирование работников учреждения и выплачиваться материальная помощь.

6.5. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера работникам учреждения не ограничиваются в течение финансового года.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда

7.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда либо в процентах к должностному окладу, либо в абсолютных размерах.

7.2. Условия и критерии установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда определяются положением о выплатах стимулирующего характера.

7.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда определяется путем суммирования по каждому критерию.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

8.1. Руководителям, специалистам, служащим и рабочим учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- 10 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении от 1 до 3 лет;
- 15 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении от 3 до 10 лет;
- 20 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении от 10 до 15 лет;
- 30 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении свыше 15 лет.

8.2. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет конкретному работнику учреждения производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, в соответствии с Инструкцией о порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утверждаемой приказом учредителя.

8.3. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю учреждения производится учредителем.

9. Осуществление премирования работников учреждения

9.1. Премирование работников учреждения осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественном выполнении возложенных на них задач.

9.2. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования работников учреждения:

- премирование за высокие результаты и качество выполняемой работы;
- премирование по результатам работы за отчетный период.

9.3. Порядок и условия, размер премирования работников учреждения, а также критерии оценки результата и показатели качества выполняемой работы устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера.

9.4. Размер премии, выплачиваемой работнику учреждения, устанавливается как в процентном (кратном) отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах.

9.5. Премирование работников учреждения за высокие результаты и качество выполняемой работы осуществляется одновременно при возникновении следующих оснований:

- подготовка и проведение организационных мероприятий в сжатые сроки;

- выполнение сверхплановых срочных заданий;
- безупречная и эффективная работа.

9.6. Премирование работников учреждения по результатам работы за отчетный период производится ежеквартально в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера.

9.7. При наличии экономии средств ФОТ работникам учреждения может выплачиваться премия по результатам работы за квартал, год. Размер премирования зависит от суммы экономии средств ФОТ, сложившейся:

- при премировании за квартал – по итогам расходования средств ФОТ за I – III кварталы нарастающим итогом с начала года;
- при премировании за год – по итогам расходования средств ФОТ в IV квартале нарастающим итогом с начала года после осуществления всех обязательных выплат текущего года.

10. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

10.1. Система оплаты труда руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда руководителя учреждения производится согласно заключенному с работодателем трудовому договору и приказам учредителя.

10.2. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения.

10.3. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда согласно условиям трудового договора;
- премиальные выплаты в соответствии с разделом 9 Положения, за исключением пункта 9.6.

10.4. Порядок и условия, размеры осуществления премиальных выплат руководителю учреждения, а также критерии оценки деятельности и показатели качества работы руководителя учреждения устанавливаются положением о премировании руководителя учреждения с учетом показателей эффективности работы учреждения. Размеры осуществления премиальных выплат руководителю учреждения согласовываются с учредителем с учетом показателей эффективности работы учреждения.

10.5. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в течение финансового года не ограничиваются.

10.6. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 11 Положения.

11. Заключительные положения

11.1. При наличии экономии средств ФОТ работникам учреждения могут выплачиваться:

- материальная помощь на основании представленных подтверждающих документов и личного заявления работника учреждения в следующих случаях:

рождение ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка) – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

смерть родителей, детей, мужа, жены работника учреждения (на основании свидетельства о смерти) – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

длительная или тяжёлая болезнь работника учреждения, члена его семьи, находящегося на иждивении, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

наступление непредвиденных событий (стихийное бедствие, пожар, кража и другое) – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

выход на пенсию – в размере не более 2 должностных окладов;

- единовременная выплата в связи с наступлением общегосударственных праздников (День защитника Отечества, Международный женский день) – в сумме, не превышающей 3000 рублей;

- иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

11.2. Решение о выплате и размере материальной помощи, единовременной выплаты, а также иных выплат работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Решение о выплате и размере материальной помощи, единовременной выплаты, а также иных выплат руководителю учреждения принимается учредителем и оформляется приказом учредителя.

11.3. Общий размер и количество выплат материальной помощи и иных выплат в течение финансового года работнику учреждения не ограничиваются.

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников
государственного бюджетного учреждения Ярославской области
«Центр кадастровой оценки»

Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр кадастровой оценки», формируемый ежегодно за счёт областного бюджета, включает средства, направляемые на выплату должностных окладов, размеры которых устанавливаются исходя из средних значений должностных окладов (тарифных ставок), а также на:

- выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда – в размере 15 должностных окладов (тарифных ставок);

- выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в учреждении – в размере 2,5 должностного оклада (тарифной ставки);

- премиальные выплаты – в размере 21 должностного оклада (тарифной ставки);

- выплаты компенсационного характера – в размере 0,5 должностного оклада (тарифной ставки).

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Центр кадастровой оценки»

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Начальник отдела
4. Юрисконсульт
5. Консультант
6. Ведущий специалист
7. Начальник отдела кадастровой оценки
8. Государственный кадастровый оценщик
9. Системный администратор
10. Водитель
11. Специалист по охране труда
12. Заведующий хозяйством
13. Специалист по кадровой работе
14. Архивариус

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Центр кадастровой оценки»

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)	Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и интенсивность работы (%)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
1.	Директор	18000 – 22000	130 – 170	1
2.	Заместитель директора	15300 – 16300	120 – 150	0,9
3.	Начальник отдела	13000 – 15000	120 – 150	0,8
4.	Юрисконсульт	7500 – 8500	90 – 120	0,7
5.	Консультант	8600 – 9200	90 – 120	0,7
6.	Ведущий специалист	8000 – 9000	60 – 90	0,6
7.	Начальник отдела кадастровой оценки	14000 – 17000	120 – 150	0,8
8.	Государственный кадастровый оценщик	13500 – 16500	90 – 120	0,8
9.	Системный администратор	8500 – 10500	90 – 120	0,7
10.	Водитель	5000 – 6000	60 – 90	0,6
11.	Специалист по охране труда	3500 – 4500	60 – 90	0,6
12.	Заведующий хозяйством	3500 – 4500	60 – 90	0,6
13.	Специалист по кадровой работе	6000 – 7000	60 – 90	0,6
14.	Архивариус	4100 – 5100	60 – 90	0,6