



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2015

№ 700

*О внесении изменений в постановление
Губернатора области от 15.12.2011 № 1407
«Об оплате труда работников государственного
бюджетного учреждения Владимирской области
«Единая дирекция особо охраняемых природных
территорий Владимирской области»*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Владимирской области от 12.12.2014 № 147-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление Губернатора области от 15.12.2011 № 1407 «Об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Единая дирекция особо охраняемых природных территорий Владимирской области»:

1.1. В преамбуле постановления слова «Законом Владимирской области от 01.12.2004 № 215-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» заменить словами «Законом Владимирской области от 12.12.2014 № 147-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета».

1.2. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по строительству».

1.3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по строительству.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕДИНАЯ ДИРЕКЦИЯ ОСОБО
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Единая дирекция особо охраняемых природных территорий Владимирской области» (далее - учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Владимирской области.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры:

- базовых должностных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей;
- должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение государственного задания на соответствующий год, и средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала учреждения в фонде оплаты труда устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала в размере не менее 60 процентов.

Перечни должностей, относимых к основному и административно-управленческому персоналу учреждения определены приложением № 1 к настоящему Положению.

1.6. На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

На заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат

компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением, в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Порядок установления должностных окладов работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников учреждения состоят из базового должностного оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты по занимаемой должности.

2.2. Размеры базовых должностных окладов профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих установлены постановлением Губернатора области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.3. Повышающие коэффициенты по занимаемой должности к базовым должностным окладам работников учреждения устанавливаются в размерах согласно таблице № 1.

Таблица № 1

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К БАЗОВЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Повышающий коэффициент по занимаемой должности

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Документовед; эксперт
4 квалификационный уровень	1,87	Ведущий эксперт
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Начальник отдела охраны окружающей среды; Начальник отдела информации

2.4. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается ежегодно в соответствии с Методикой расчета должностного оклада руководителя учреждения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и работе в выходные и нерабочие праздничные дни);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждения.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни).

3.4.1. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам учреждения, получающим оклад (должностной оклад), - в

размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются учредителем с учетом достижения показателей государственного задания на выполнение государственных работ, а также иных показателей эффективности деятельности государственного учреждения и его руководителя.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников, установленными руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам одновременно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников, установленными руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Ежемесячная выплата за выслугу лет в учреждении устанавливается в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10%;

- от 5 лет до 10 лет - 15%;
- от 10 лет до 15 лет - 20%;
- свыше 15 лет - 30%.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения и определяются в процентах к должностному окладу работников учреждения в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

4.7. Для целей стимулирования работников к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 30% фонда оплаты труда учреждения.

5. Иные выплаты

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения, утвержденного руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

6. Иные условия

Заработная плата работников учреждения подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.



Перечни
должностей, относимых к основному и
административно-управленческому персоналу учреждения

I. Должности,
относимые к основному персоналу учреждения

1. Документовед.
2. Начальник отдела информации.
3. Ведущий эксперт отдела информации.
4. Начальник отдела охраны окружающей среды.
5. Эксперт отдела охраны окружающей среды.

II. Должности,
относимые к административно-управленческому персоналу учреждения

1. Начальник.
2. Специалист по планово-экономической работе, главный бухгалтер.

Методика расчета должностного оклада руководителя учреждения

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и составляет однократный размер средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя.

При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

При создании учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя

учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется учредителем.

