



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 января 2019 года

№ 35

г. Анадырь

Об оплате труда работников Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях определения порядка оплаты труда работников государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Положение
об оплате труда работников Государственного казённого учреждения
«Управление государственных закупок Чукотского автономного округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает систему оплаты труда работников Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» (далее – Управление).

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые условия оплаты труда работников Управления, исходя из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе предусматривает установление иных выплат стимулирующего характера локальными нормативными актами Управления, устанавливаемых в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда.

1.3. Условия оплаты труда работников Управления, включая размер должностного оклада (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Руководитель Управления несет персональную ответственность за правильность установления должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат работникам Управления.

1.4. Оплата труда работников Управления, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной и дополнительной работе, в том числе по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Оклады работникам устанавливаются руководителем Управления на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы путем отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.2. Размеры окладов работников Управления устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Работникам Управления устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

2.4. Работникам Управления устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Заработная плата работников Управления определяется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации.

3. Размер, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда устанавливаются выплаты компенсационного характера за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Сверхурочная работа работников Управления оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплата компенсационного характера за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей.

Выплата компенсационного характера за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Выплата компенсационного характера за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер указанных в настоящем пункте выплат компенсационного характера и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники Управления привлекаются с их письменного согласия на основании приказа по личному составу Управления. Работа в выходные и нерабочие праздничные

дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Во всех случаях, упомянутых в настоящем разделе Положения, когда выплаты компенсационного характера работникам предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется от должностного оклада (оклада) без учета применения других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу работникам Управления в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда производятся выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностным окладам (окладам):

- 1) надбавка за выслугу лет;
- 2) надбавка за интенсивность и высокие результаты труда;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки за выслугу лет, в процентах к должностному окладу (окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и выше	30

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, порядок его установления осуществляются в соответствии с Положением об исчислении и установлении стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада (оклада). Условия и порядок выплаты указанной надбавки устанавливаются локальным нормативным актом Управления.

4.4. С целью поощрения работников Управления по результатам работы указанные работники могут премироваться по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Премирование осуществляется по решению руководителя Управления в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.5. При установлении выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего раздела, учитываются:

- 1) добросовестное и качественное выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- 2) соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- 3) напряженность и особый режим работы;
- 4) выполнение особо важных и срочных заданий.

Конкретные условия и показатели премирования осуществления выплат стимулирующего характера работников Управления устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Управления.

4.6. По результатам труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда в соответствии с локальным нормативным актом, устанавливающим порядок, размеры и условия иных выплат стимулирующего характера, по решению руководителя Управления, работникам устанавливаются указанные выплаты стимулирующего характера.

4.7. Иные выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в фиксированной сумме в соответствии с локальным нормативным актом Управления.

5. Условия оплаты труда руководителя и заместителя руководителя Управления

5.1. Заработная плата руководителя и заместителя руководителя Управления состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя Управления определяется трудовым договором, заключаемым с ним Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

5.3. Руководителю Управления в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда в заключаемом с ним трудовом договоре устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера, а также регулируются их размеры и порядок их выплаты:

- 1) надбавка за выслугу лет;
- 2) надбавка за интенсивность и высокие результаты труда;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Размеры должностного оклада заместителя руководителя Управления устанавливаются руководителем Управления ниже должностного оклада руководителя Управления на 10 процентов.

5.5. Заместителю руководителя Управления устанавливаются следующие выплаты:

- 1) компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения;
- 2) стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и заместителя руководителя Управления и среднемесячной заработной платы работников Управления (без учета заработной платы руководителя и заместителя руководителя Управления) устанавливается Департаментом, в размере, не превышающем 5-кратного размера среднемесячной заработной платы работников Управления (без учета заработной платы руководителя и заместителя руководителя Управления).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя Управления и среднемесячной заработной платы работников Управления, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя и заместителя руководителя Управления на среднемесячную заработную плату работников Управления (без учета заработной платы руководителя и заместителя руководителя Управления).

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 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и заместителя руководителя Управления подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Чукотского автономного округа.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам Управления производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере шестнадцати тысяч семисот рублей с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в год.

В случае если работник Управления не использовал в течение года своего права на отпуск, выплата, указанная в настоящем пункте, производится в конце года.

6.2. В пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Управления производится выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада (оклада) с учетом районного

коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в год.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников Управления, включающего основной и дополнительный фонды, бюджетные ассигнования предусматриваются в пределах утвержденного штатного расписания в расчете на год.

7.2. Основной фонд состоит из окладов работников Управления в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и должностных окладов руководителя и заместителя руководителя Управления, в соответствии с пунктом 7.5 настоящего раздела;

7.3. Дополнительный фонд состоит из:

1) фонда компенсационных и стимулирующих выплат - в размере 11 окладов работников по профессиональным квалификационным группам, окладов работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, должностных окладов руководителя, заместителя руководителя Управления в соответствии с пунктом 7.5 настоящего раздела, в год;

2) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю, заместителю руководителя, специалистам и служащим в размере шестнадцати тысяч семисот рублей в год.

7.4. Фонд оплаты труда работников Управления, определяется с учетом районного коэффициента в размере 2,0 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации, в размере 100 процентов.

7.5. При формировании фонда оплаты труда работников Управления в целях формирования указанного фонда должностные оклады руководителя и заместителя руководителя Управления учитываются в следующих размерах:

1) руководитель Управления – 30 000 рублей;

2) заместитель руководителя Управления – 27 000 рублей.

7.6. Руководитель Управления имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами 7.2 и 7.3 настоящего раздела, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Государственного казённого учреждения
«Управление государственных закупок
Чукотского автономного округа»

**Размеры
окладов работников Государственного казённого учреждения
«Управление государственных закупок Чукотского автономного округа»**

**1. Размеры окладов работников
по профессиональным квалификационным группам
1.1. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	14 000
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории	15 400
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории	16 800
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	24 200

**2. Размеры окладов работников, не включенных
в профессиональные квалификационные группы**

Наименование должности	Размер оклада, рублей
Специалист по закупкам; специалист	14 000
Специалист II категории	15 400
Специалист I категории	16 800
Ведущий специалист по закупкам	18 200
Начальник сектора	22 000

**Положение
об исчислении и установлении стажа работы, дающего право на
получение надбавки за выслугу лет**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления и установления стажа работы работников Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» (далее – Управление), дающего право на получение надбавки за выслугу лет к должностному окладу (окладу).

2. В стаж работы, дающий право работникам Управления на получение надбавки за выслугу лет, включается:

1) опыт практической работы в сфере закупок, в том числе на должностях, осуществляющих контроль в сфере закупок, в уполномоченном органе (в специализированной организации) с целью обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также в сфере закупок отдельными видами юридических лиц;

2) время работы на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих в органах местного самоуправления.

3. В стаж работы, дающий право работнику, занимающему должность, не связанную с осуществлением закупок (кадровая, бухгалтерская деятельность и т.д.), на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения руководителя Управления по рекомендации комиссии по установлению стажа (далее – комиссия), создаваемой в Управлении, засчитываются иные периоды работы, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных (трудовых) обязанностей по замещаемой должности.

4. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.

Право на получение надбавки за выслугу лет возникает у работников по достижении соответствующего минимального стажа работы.

5. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Управления.

6. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет к должностному окладу (окладу), устанавливается комиссией на основании документов, подтверждающих стаж работы.

Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом руководителя Управления. В состав комиссии входят специалисты Управления по кадрам и бухгалтерскому учету.

7. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, также используются иные документы, подтверждающие стаж работы.

8. Решение комиссии оформляется в форме протокола, подписываемого всеми членами комиссии.

10. Надбавка за выслугу лет к должностному окладу (окладу) выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

Если у работника Управления право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права.