

**Правительство  
Республики Ингушетия**



**ТалгІай Республика  
Правительство**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» сентября 2017 г. № 148

г. Магас

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников  
государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты  
Республики Ингушетия»**

Правительство Республики Ингушетия **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда работников государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Республики Ингушетия».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 24 марта 2017 года.

**Председатель Правительства  
Республики Ингушетия**



**Р. Гагиев**



Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Ингушетия  
ст «14» сентября 2017 г. № 148

**Положение  
об условиях оплаты труда работников государственного казённого  
учреждения «Аппарат Общественной палаты Республики Ингушетия»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Республики Ингушетия» (далее – Учреждение).

2. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

- а) должностные оклады;
- б) доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера;
- в) премии.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Ингушетия.

4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением.

5. Оплата труда (заработная плата) руководителя Учреждения (далее – руководитель) включает в себя должностной оклад, надбавку за выслугу лет, надбавки (за сложность и напряженность труда) и доплаты (ежемесячное денежное поощрение, материальная помощь к отпуску).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) определяется в размере, кратном 2,5.

Показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

Отчетный период для оценки эффективности и результативности деятельности руководителя – один квартал.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в размере на 20 % и 30 % ниже должностного оклада руководителя соответственно.

Оплата труда (заработная плата) заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения включает в себя должностной оклад, надбавку за выслугу лет, надбавки (сложность и напряженность труда) и доплаты (ежемесячное денежное поощрение, материальная помощь к отпуску).

Оплата труда (заработная плата) работников включает в себя должностной оклад, надбавки (за сложность и напряженность труда и др.) и доплаты (ежемесячное денежное поощрение, материальная помощь к отпуску и др.).

## II. Размеры должностных окладов по должностям (профессиям)

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1.	Руководитель	16 800
2.	Заместитель руководителя	13 500
3.	Главный бухгалтер	11 800
4.	Начальник отдела	9 500
5.	Главный специалист	8 700
6.	Ведущий специалист	7 900
7.	Специалист	6 700
8.	Секретарь руководителя	5 500
9.	Водитель	5 300
10.	Сторож	5 200
11.	Уборщик служебных помещений	5 200

## III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Настоящее Положение предусматривает установление работникам надбавок стимулирующего характера к должностным окладам.

2. Размер надбавки определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Установление надбавки к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

3. Надбавка к окладу за выслугу лет устанавливается сотрудникам Учреждения в зависимости от выслуги лет.

4. Размеры надбавки к окладу за выслугу лет:

- а) при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,10;
- б) при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,15;
- в) при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,20;
- г) при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,25;
- д) при выслуге лет свыше 15 лет – 0,30.

5. Изменение размеров надбавок производится со дня достижения выслуги лет, дающей право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие стаж, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

6. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада в месяц. Размер, условия установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда определяются руководителем.

Применение ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

7. Ежемесячное денежное вознаграждение по результатам работы устанавливается в размере до 30 процентов от должностного оклада.

Применение ежемесячного денежного вознаграждения по результатам работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

8. Лицам, проработавшим неполный расчетный период в связи с увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия), а также лицам, трудоустроившимся в расчетном периоде, выплата ежемесячного денежного вознаграждения производится пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

9. Водителям автомобилей Учреждения устанавливается надбавка к окладу за классность:

- а) водителям 1 класса – 0,25;
- б) водителям 2 класса – 0,10.

Установление надбавки к окладу водителям за классность не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

#### IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) доплаты за совмещение профессий (должностей);
- б) доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- в) оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы.

2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата по соглашению сторон.

3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### V. Порядок и условия премирования

1. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитываются:

а) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

б) достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

в) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

#### VI. Основные подходы к формированию фонда заработной платы

1. Фонд заработной платы Учреждения формируется на календарный год в расчете на штатную численность работников.

2. Годовой фонд заработной платы работников формируется исходя из объема денежных средств, направленных на выплаты:

- а) окладный фонд – 12 должностных окладов;
- б) надбавки за сложность и напряженность труда – 6 должностных окладов;
- в) ежемесячная надбавка за выслугу лет – 3 должностных оклада;
- г) ежемесячное денежное вознаграждение – 4 должностных оклада;
- д) материальная помощь к отпуску – 2 должностных оклада.

3. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении Учреждения и направляется на выплату премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- а) увеличения (индексации) окладов;
- б) изменения штата (штатного расписания).

#### VII. Квалификационные требования

Гражданам, претендующим на замещение должностей в Учреждении, предъявляются требования к уровню образования и стажу работы по специальности.

В число квалификационных требований входят:

а) при замещении должностей руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера – наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, и стажа работы по специальности не менее трех лет;

б) при замещении должности начальника отдела – наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, и стажа работы по специальности не менее двух лет;

в) при замещении должности главного специалиста – наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, и стажа работы по специальности не менее одного года;

г) при замещении должности ведущего специалиста – наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы;

д) при замещении должности специалиста – наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы.