



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«7» мая 2018 г. № 78

г. Магас

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников республиканских государственных органов, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Ингушетия**

Правительство Республики Ингушетия **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда работников республиканских государственных органов, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Ингушетия.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Ингушетия от 10 февраля 2009 г. № 40 «Об оплате труда работников республиканских государственных органов, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Ингушетия».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 мая 2018 года.

Председатель Правительства  
Республики Ингушетия



Р. Гагиев



Утверждено  
Постановлением Правительства  
Республики Ингушетия  
от «7» мая 2018 г. № 78

## Положение

об условиях оплаты труда работников республиканских государственных органов,  
занимающих должности, не являющиеся должностями государственной  
гражданской службы Республики Ингушетия

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников республиканских государственных органов, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Ингушетия (далее – работники).

2. Система оплаты труда работников включает:

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

3. Система оплаты труда работников 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.

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

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, (в рублях)
1.	Начальник отдела (службы) эксплуатации здания	8200
2.	Заместитель начальника отдела (службы) эксплуатации здания, главный инженер	7800
3.	Инженер, старший инспектор,	7500
4.	Инспектор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, экономист, эксперт, корректор	7000

5.	Заведующие: экспедицией, канцелярией, хозяйством, складом, столовой, комендант	6500
6.	Секретарь руководителя, секретарь-стенографистка, секретарь-машинистка, специалист по защите информации, кассир, оператор ЭВМ, архивариус, делопроизводитель, статистик	6000
7.	Водитель автомобиля, водитель транспортно-уборочной машины, контролер технического состояния автотранспортных средств	5500
8.	Профессии рабочих: диспетчер, сторож, курьер, слесарь, гардеробщик, горничная, грузчик, телефонист, истопник, кладовщик, курьер, оператор связи, переплетчик документов, садовник, сторож (вахтер), мойщик посуды, повар, механик, оператор котельной, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, столяр, электрик, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, дворник, уборщик территорий	5170

### 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 работникам 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 государственном органе, 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 государственного органа.

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 государственного органа устанавливается надбавка к окладу за классность:

- а) водителям 1 класса – 0,25;
- б) водителям 2 класса – 0,15.

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 государственного органа 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 государственного органа 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 (размер премии не ограничивается).

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

1. Фонд заработной платы 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 – 4 должностных оклада;

г) ежемесячное денежное вознаграждение – 4 должностных оклада;

д) материальная помощь к отпуску – 2 должностных оклада.

3. Фонд оплаты труда работников подлежит перерасчету и корректировке в случае увеличения (индексации) окладов.