

**Правительство
Республики Ингушетия**



**ГалгIай Республика
Правительство**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» августа 2018 г. № 129

г. Магас

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр технической документации и кадастровой оценки Республики Ингушетия»

Правительство Республики Ингушетия постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр технической документации и кадастровой оценки Республики Ингушетия».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Ингушетия



Р. Гагиев



Утверждено
Постановлением Правительства
Республики Ингушетия
от «16» августа 2018 г. № 129

Положение

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр технической документации и кадастровой оценки Республики Ингушетия»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения «Центр технической документации и кадастровой оценки Республики Ингушетия» (далее – Учреждение) и включает в себя:

- базовые должностные оклады;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Ингушетия и настоящим Положением.

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

5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объемов ассигнований республиканского бюджета, внебюджетных средств и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности Учреждения.

7. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящей системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе ранее действовавшей отраслевой системы оплаты труда, утвержденной постановлением Правительства Республики Ингушетии от 13 августа 2009 г. № 294

«О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Ингушетия», при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

II. Основные условия оплаты труда

9. Размеры окладов (ставок) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

10. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

11. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – сотрудникам до 1,0.

III. Размеры должностных окладов

| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад |
|-------|------------------------------------|-------------------|
| 1 | Начальник отдела | 10 500 |
| 2 | Оценщик I категории | 10 000 |
| 3 | Оценщик II категории | 9 500 |
| 4 | Юрисконсульт, специалист по кадрам | 7 500 |

| | | |
|---|--------------------------------------|-------|
| 5 | Инженер | 7 000 |
| 6 | Делопроизводитель, программист | 6 500 |
| 7 | Заведующий хозяйством | 6 000 |
| 8 | Водитель | 5 500 |
| 9 | Дворник, уборщик служебных помещений | 5 170 |

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера

12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, интенсивность и качество его работы.

13. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии за общие результаты труда по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности Учреждения;
- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

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

15. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов.

16. Надбавка к окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от выслуги лет:

а) размеры надбавки к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,10;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,15;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,20;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,25;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 0,30;

б) 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.

17. Водителям Учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к должностному окладу «за классность» или категорию.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям «за классность»:

- водителям, имеющим категорию 1 класса, – 0,25;
- водителям, имеющим категорию 2 класса, – 0,10.

18. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Ежемесячная надбавка за особые условия труда в Учреждении устанавливается в размере до 50 % от оклада.

V. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

19. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

20. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере, не превышающем 2-кратного размера среднего оклада работников Учреждения (без учета окладов руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера).

21. Средний оклад работников рассчитывается путем деления суммы должностных окладов по всем должностям (за исключением должностей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) на численность работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), работающих в организации на момент установления оклада.

22. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера), определяется в пределах кратности до 2 средних заработных плат работников Учреждения.

23. Коэффициент кратности устанавливается учредителем Учреждения и включается в дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт») с руководителем Учреждения.

24. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

25. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера определяется путем деления суммы фактически начисленной зарплаты за календарный год на 12 (количество месяцев в году).

Если руководитель (заместитель, главный бухгалтер) отработал неполный календарный год, то среднемесячная зарплата определяется исходя из фактически отработанных полных календарных месяцев.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется отдельно по каждой должности.

Если руководитель (заместитель, главный бухгалтер) совмещает должности (профессии) в Учреждении, то учитывается и заработок по основной работе, и доплата за совмещение, а если по внешнему совместительству – только зарплата по основной должности.

Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат (зарплата, надбавки и компенсации, премии и другие выплаты).

При этом не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и др.), а также компенсации, выплачиваемые при расторжении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

Среднемесячная заработная плата сотрудников определяется путем деления суммы фактически начисленной зарплаты по списочному составу (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на

среднесписочную численность сотрудников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году).

26. Должностные оклады и размер заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

27. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

28. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

29. Порядок выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается учредителем Учреждения.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с порядком, установленным учредителем Учреждения.

30. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру организации осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

VI. Основные подходы к формированию фонда заработной платы Учреждения

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

32. Годовой фонд заработной платы работников Учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

а) окладов (должностных окладов), в том числе должностных окладов руководителя Учреждения, в размере 12 окладов (далее - окладный фонд);

б) выплат компенсационного характера в размере 10 % от окладного фонда;

в) выплат стимулирующего характера в размере 120 % окладного фонда.

33. 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.

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

- увеличения (индексации) окладов;

- изменения штатов (штатного расписания).

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

35. В случае образования экономии фонда оплаты труда Учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми Учреждением.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

36. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в размере до 2 (двух) должностных окладов к отпуску.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяется соответствующим Положением, утверждаемым локальным нормативно – правовым актом Учреждения или коллективным договором.