



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛЖЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ
БЕГИМИ**

9 ноября 2023 г.

№ 235-ПП

г. Нальчик

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики,
подведомственных Министерству по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии со статьей 3 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 19 мая 2010 г. № 35-РЗ «Об оплате труда отдельных категорий работников», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 19 августа 2008 г. № 196-ПП «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т :**

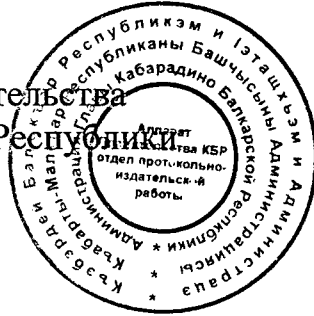
1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, подведомственных Министерству по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

2. Рекомендовать местным администрациям муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики

привести системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере молодежной политики в соответствии с указанным Положением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 г.

Председатель Правительства
Кабардино-Балкарской Республики



А.Мусуков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 9 ноября 2023 г. № 235-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственных учреждений,
подведомственных Министерству по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования систем оплаты труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, подведомственных Министерству по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее соответственно – учреждение, Министерство), и включает в себя:

- базовые размеры окладов работников учреждений;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их осуществления;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления;
- порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров;
- другие вопросы оплаты труда.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения и настоящим Положением.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. В отношении учреждений, осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных законами Кабардино-Балкарской Республики, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на Министерство, а также обеспечивающих деятельность Министерства, расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Министерства (далее соответственно – гражданские служащие и работники Министерства).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда гражданских служащих и работников Министерства определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда гражданских служащих и работников Министерства на установленную численность гражданских служащих и работников Министерства и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году). Данный показатель доводится Министерством до руководителя учреждения.

6. Размеры окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, предусматривающим базовые размеры окладов работников с учетом отнесения занимаемых ими профессий (должностей) к соответствующей профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

7. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, определяются согласно приложению № 2 к настоящему Положению, предусматривающему базовые размеры окладов с учетом отнесения занимаемых ими профессий (должностей) к соответствующему разряду выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

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

9. Персонал учреждения делится на административно-управленческий персонал, основной

персонал и вспомогательный персонал (основной и младший обслуживающий).

10. Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

II. Выплаты компенсационного характера, порядок и условия их осуществления

11. С учетом условий труда и норм трудового законодательства работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

12. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

13. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом работникам, получающим оклад, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

14. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы производится не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

15. Выплата компенсационного характера в виде доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором (далее – доплата за совмещение), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Доплата за совмещение устанавливается в процентном отношении к окладу по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Фонд оплаты труда по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат за совмещение как одному, так и нескольким работникам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

При установлении размера доплаты за совмещение не учитываются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера оклада (тарифной ставки) по совмещаемой должности (профессии), в том числе при совмещении одной должности (профессии) несколькими работниками.

Условия и порядок установления доплаты за совмещение фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

Доплаты за совмещение устанавливаются за счет фонда оплаты труда по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

16. Решение о введении выплат компенсационного характера принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

17. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым окладам работников в процентах к окладу или в абсолютных размерах, если иное не определено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

III. Выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления

18. К выплатам стимулирующего характера, которые могут быть установлены работнику учреждения, относятся:

- выплата за стаж непрерывной работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка за специфику работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (далее – премия).

Решение об установлении соответствующих выплат конкретному работнику принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

19. Выплата за стаж непрерывной работы выплачивается работникам учреждения в процентах к окладу.

Рекомендуемые размеры выплаты за стаж непрерывной работы при стаже, дающем право на получение выплаты:

- от 1 года до 2 лет – 10%;
- от 3 до 5 лет – 25%;
- свыше 5 лет – 30%.

Исчисление стажа, дающего право на установление выплаты за непрерывный стаж работы, производится в соответствии с Порядком, приведенным в приложении № 4 к настоящему Положению.

Изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы производится при увеличении стажа непрерывной работы со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа о стаже, подтверждающего непрерывный стаж.

Выплата за стаж непрерывной работы производится только по основному месту работы работника или по основной должности без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зон обслуживания.

20. Работнику учреждения может устанавливаться надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется путем умножения оклада на ежемесячную надбавку за интенсивность и высокие результаты работы.

21. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам ежемесячно за:

успешное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

интенсивность и напряженность работы;

организацию и проведение мероприятий, направленных на реализацию программ молодежной политики;

реализацию национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

22. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за специфику работы.

Размеры ежемесячных надбавок за специфику работы и перечень работников учреждения, которым устанавливаются указанные надбавки, определяются учреждением по согласованию с Министерством.

Размер надбавки за специфику работы определяется путем умножения оклада на ежемесячную надбавку за специфику работы.

Применение данной надбавки к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу.

23. Выплата надбавок за специфику работы осуществляется за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

24. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю, – непосредственно руководителем;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям

руководителя, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

25. Размеры, порядок и условия осуществления выплат премии по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения и коллективными договорами с учетом формализованных критериев и показателей эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения (премия по итогам работы за месяц, квартал, год), в котором конкретизируется также и период, за который выплачивается премия.

Разработка критериев и показателей эффективности работы осуществляется с учетом принципов:

объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватности – вознаграждение должно быть адекватным трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

справедливости – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

прозрачности – решения о выплатах и их размерах должны приниматься с учетом мнения представительного органа.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за квартал, за год и др.).

26. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

инициатива, творчество, применение в работе инновационных проектов в сфере молодежной политики;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качественное и своевременное ведение отчетной документации.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии средств фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

IV. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

27. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера (далее – административно-управленческий персонал) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

28. Должностные оклады административно-управленческого персонала устанавливаются трудовым договором в зависимости от группы учреждения в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению. Отнесение учреждения к определенной группе осуществляется Министерством в соответствии с критериями, указанными в приложении № 5 к настоящему Положению.

Иные условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

29. Соотношение среднемесячной заработной платы административно-управленческого персонала учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы административно-управленческого персонала на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

30. Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению Министерства на основании расчета суммы баллов, полученных по результатам оценки эффективности работы руководителя учреждения, с учетом достижения показателей эффективности деятельности, установленных приложением № 6 к настоящему Положению, согласно таблице.

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
180 и выше	2 должностных оклада
160 до 180	1,5 должностных оклада
140 до 160	1 должностной оклад
менее 140	премиальная выплата не назначается

31. От приносящей доход деятельности на стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала может быть направлено не более 10% от общего объема средств, направляемых на фонд оплаты труда учреждения от приносящей доход деятельности.

32. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате административно-управленческого персонала размещается на официальном сайте Министерства ежегодно не позднее 15 мая года, следующего за расчетным.

V. Основные подходы к формированию фонда оплаты труда учреждений и штатного расписания учреждения

33. Фонд оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, подведомственных Министерству, формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников государственных казенных учреждений Кабардино-Балкарской Республики, подведомственных Министерству, формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

34. Фонд оплаты труда учреждения состоит из фонда оплаты труда по окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам.

35. При планировании фонда оплаты труда учреждения, формируемого за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (без учета средств от приносящей доход деятельности), средства на выплаты работникам предусматриваются из расчета выплаты средств в течение года согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

36. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений в фонде оплаты труда устанавливается в размере не более 40%.

37. Доля средств, поступивших от приносящей доход деятельности и направляемых на оплату труда, а также порядок их распределения определяется нормативным правовым актом Министерства и может составлять не более 50% от общего объема поступивших средств.

38. Наименования должностей или профессий в штатном расписании учреждения и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании учреждений предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены размеры базовых окладов, то по таким должностям и профессиям базовый оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований к образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

VI. Другие вопросы оплаты труда

39. При награждении государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики работников учреждения выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

40. Норма рабочего времени работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

41. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада и выплат компенсационного характера пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

42. Если в учреждении в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ее суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не может быть больше одного года.

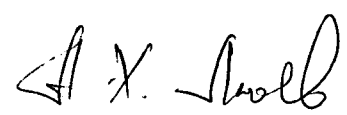

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки устанавливается в положении об оплате труда учреждения.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

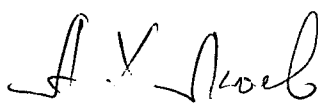

к Положению об оплате труда
работников государственных
учреждений, подведомственных
Министерству по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

РАЗМЕРЫ

**базовых окладов работников, занимающих
общеотраслевые должности служащих, в зависимости
от отнесения к профессиональной квалификационной группе
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Базовый оклад, рублей в месяц
Должности, отнесенные к:	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель, кассир)	13750
2 квалификационный уровень	14000
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью)	14850
2 квалификационный уровень	15000
3 квалификационный уровень (начальник хозяйственного отдела)	15250
4 квалификационный уровень (ведущий специалист)	15400
5 квалификационный уровень	15600

ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:	
1 квалификационный уровень (инженер по защите информации, экономист, инженер, бухгалтер)	15700
2 квалификационный уровень	15800
3 квалификационный уровень	15900
4 квалификационный уровень	16000
5 квалификационный уровень (главный специалист)	16100
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:	
1 квалификационный уровень (начальник отдела)	16500
2 квалификационный уровень	16850
3 квалификационный уровень	17000



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда
работников государственных
учреждений, подведомственных
Министерству по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

РАЗМЕРЫ

**базовых окладов работников, осуществляющих профессиональную
деятельность по профессиям рабочих, по разрядам выполняемых
работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным
справочником работ и профессий рабочих**

Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей в месяц
1 разряд	6000
2 разряд	6150
3 разряд	6300
4 разряд	6500
5 разряд	6800
6 разряд	7050
7 разряд	7350
8 разряд	7600

 А. В. Аюев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3


к Положению об оплате труда
работников государственных
учреждений, подведомственных
Министерству по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу и вспомогательному персоналу государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, подведомственного Министерству по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

№ п/п	Перечень должностей (профессий) работников
1.	Административно-управленческий персонал
1.1.	Руководитель
1.2.	Заместитель руководителя
1.3.	Главный бухгалтер
2.	Вспомогательный персонал
2.1.	Основной вспомогательный персонал
2.1.1.	Работники, занимающие общеотраслевые должности служащих, по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, за исключением отнесенных к основному персоналу учреждения: начальник отдела; экономист; инженер по защите информации; инженер; начальник хозяйственного отдела, инспектор по кадрам; делопроизводитель
2.2.	Младший обслуживающий персонал
2.2.1.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

№ п/п	Перечень должностей (профессий) работников
	электромонтажник по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник; уборщик служебных помещений; сторож

 А. Х. Аюев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда
работников государственных
учреждений, подведомственных
Министерству по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы

1. В стаж непрерывной работы, дающий работникам государственного учреждения Кабардино-Балкарской Республики, подведомственного Министерству по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – учреждение), право на установление выплаты за непрерывный стаж работы (далее - выплата) включаются:

время непрерывной работы как по основной работе, так и по работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, социальной работы, психологии, педагогики, образования и других смежных областях всех форм собственности, в исполнительных органах государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющих управление в сфере молодежной политики (далее – органы власти);

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

периоды работы при условии, если им непосредственно предшествовала и за ним непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время

вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;

время работы в организациях в сфере молодежной политики стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав Союза Советских Социалистических Республик до 1 января 1992 г.;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья;

время работы в иных организациях на аналогичных должностях.

2. Документами, подтверждающими периоды работы, которые включаются в стаж непрерывной работы для установления выплаты являются трудовая книжка, трудовой договор, справки кадровых служб и агентств, другие документы и сведения, касающиеся периодов предшествующей работы, либо иных периодов, включаемых в стаж непрерывной работы для установления выплаты при необходимости уточненные через архивные или другие компетентные учреждения.

3. В случае возникновения новых и (или) обнаружения ранее неизвестных обстоятельств стаж для установления выплаты должен быть пересчитан учреждением.

4. Стаж непрерывной работы устанавливаются приказом руководителя учреждения.

5. Период работы, дающий работникам учреждений право на установление выплаты засчитывается работнику учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил 1 месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более 3 месяцев стаж для установления выплаты засчитывается работнику в следующих случаях:

после окончания обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией учреждения (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

7. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел) перерыв при приеме на работу должен составлять не более 1 года со дня увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел), не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждении в сфере молодежной политики или органе власти.

8. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы в следующих случаях:

зарегистрированным в органах службы занятости как безработные, получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы;

супругам военнослужащих (работников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (работника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

занятых на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению органов службы занятости;

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников государственных
учреждений, подведомственных
Министерству по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
руководителя учреждения, его заместителей
и главного бухгалтера

Наименование	Базовый оклад, рублей в месяц
Руководитель учреждения	
I группа (штатная численность учреждения свыше 100 единиц)	23000
II группа (штатная численность учреждения от 50 до 100 единиц)	22000
III группа (штатная численность учреждения до 50 единиц)	21000
Заместитель руководителя учреждения	
I группа (штатная численность учреждения свыше 100 единиц)	16100 – 21500
II группа (штатная численность учреждения от 50 до 100 единиц)	15050 – 19500

III группа (штатная численность учреждения до 50 единиц)	14700 – 18500
Главный бухгалтер учреждения	
I группа (штатная численность учреждения свыше 100 единиц)	16100 – 21500
II группа (штатная численность учреждения от 50 до 100 единиц)	15050 – 19500
III группа (штатная численность учреждения до 50 единиц)	14700 – 18500

 А.Х. Дроб