



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ**

«16» *августа* 2018 г.

№ 42 - ОД

г. Барнаул

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных управлению делами Губернатора и Правительства Алтайского края

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников краевых государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных управлению делами Губернатора и Правительства Алтайского края.

2. Краевым государственным автономным и бюджетным учреждениям, подведомственным управлению делами Губернатора и Правительства Алтайского края, разработать Положения об оплате труда работников в соответствии с Примерным положением и привести в соответствие трудовые договора работников.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет – портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела организационно –  
планового обеспечения

 Е.Н. Кочергов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления делами  
Губернатора и Правительства  
Алтайского края  
«16» *Апреля* 2018 г. № 42-ОД

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников краевых государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных управлению делами Губернатора и Правительства Алтайского края

### Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников краевых государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных управлению делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «Примерное положение»), регулирует порядок, условия оплаты труда работников автономного учреждения «Алтайский краевой Российско-Немецкий Дом», краевых государственных бюджетных учреждений: «Автохозяйство № 1», «Учреждение по содержанию административных зданий», «Типография управления делами Администрации Алтайского края» и «Санаторий «Обь» (далее – «учреждения»).

2. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» и включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов);

порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

условия выплаты материальной помощи;

условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера;

виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на финансовый год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания, поступающих в установленном порядке учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения, наименования которых определены в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и

профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

7. Повышение минимальных окладов (должностных окладов) работников осуществляется на основании нормативных правовых актов Алтайского края.

## Глава II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

### Раздел 1. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ

1.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты к ним, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются в соответствии с минимальными размерами, определенными постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» с применением повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Применение указанных повышающих коэффициентов образует новый оклад (должностной оклад), который применяется при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и иных повышающих коэффициентов.

1.3. Оклады (должностные оклады) по квалификационным уровням рассчитываются на основе дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при замещении соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности, с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

или профессиональных стандартов.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Примерному положению, с учетом предельных размеров повышающих коэффициентов.

1.5. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда и не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен на определенный период времени.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада (должностного оклада) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

## Раздел 2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентном отношении или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Примерным положением. Указанные выплаты конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.3. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления, утвержденными постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты 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);

- доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- персонифицированная доплата.

2.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера указанных выплат руководитель учреждения организует проведение специальной оценки условий труда, а также учитывает результаты проводимой до 01.01.2014 аттестации рабочих мест по условиям труда.

2.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплаты определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Выплаты работникам учреждения 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) устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Ежемесячная доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, устанавливается работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, имеющим документально подтвержденный доступ на законных основаниях, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Ежемесячная доплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), только по основной должности. Размер указанной доплаты работникам учреждения устанавливается трудовым договором по согласованию с Минтрудсоцзащитой Алтайского края.

2.8. В случае, если месячная заработная плата работников, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и установленным минимальным размером оплаты труда.

### Раздел 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком их установления, утвержденным постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», и настоящим Примерным положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

В целях поощрения работников могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы;
- за наличие ученой степени, почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии;
- иные выплаты.

3.2. В целях материального стимулирования труда квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников в учреждении устанавливается выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

Критериями для назначения выплаты являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации федеральных и краевых государственных программ;
- особая сложность и ответственность выполняемой работы;
- высокая результативность и оперативность выполняемой работы.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы к окладу (должностному окладу) и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер выплаты устанавливается не более 200 процентов к окладу (должностному окладу). По решению руководителя учреждения выплата работнику может

быть снижена или отменена при несоответствии вышеуказанным критериям или нарушении трудовой дисциплины.

Основанием для изменения размера или прекращения соответствующей выплаты работнику является приказ руководителя учреждения с указанием причины.

3.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время и устанавливается:

специалистам и служащим в размере до 100 процентов к окладу (должностному окладу);

категории рабочих профессий в размере до 80 процентов к окладу (должностному окладу).

Критериями для установления выплаты за качество выполняемых работ являются:

успешное, добросовестное и ответственное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициатива, творческий подход к делу, применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

3.4. Выплата за стаж работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работникам учреждения за исключением работников, работающих на условиях совместительства. Назначение и начисление выплаты за стаж работы производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на назначение выплаты, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы, включаются периоды работы в данном учреждении или в учреждениях (организациях) аналогичного профиля (специальности).

При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за стаж работы начисляется на оклад (должностной оклад) по основному месту работы.

Выплата за стаж работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера выплаты.

3.5. При наличии у работника ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения, почетного звания, ему устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

при наличии ученой степени кандидата наук - 8 % оклада (должностного оклада), но не более 3000 рублей в месяц;

при наличии ученой степени доктора наук - 16 % оклада (должностного оклада), но не более 7000 рублей в месяц;

при наличии почетного звания - 10 % оклада (должностного оклада).

При наличии у работника учреждения двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований.

Выплаты к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются со дня их присвоения.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке, размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Работникам рекомендуется устанавливать следующие виды премий:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ, ответственных поручений.

3.6.1. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода.

При разработке критериев учитывается:

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

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.6.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ, ответственных поручений выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премии утверждается руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы учреждения, исходя из показателей, установленных для данного учреждения.

3.7. Работникам учреждения по основному месту работы могут выплачиваться единовременные (разовые) премии:

в связи с профессиональными праздниками;

в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

при присвоении почетных званий и знаков отличия Российской Федерации и Алтайского края;

в связи с юбилеем (50 и далее каждые 5 лет).

3.8. К иным выплатам относится ежемесячная выплата за подвижной характер работы и работу в оперативном режиме.

Выплата выплачивается только работникам КГБУ «Автохозяйство №1»,



в случае если у работника подвижной характер работы и работа в оперативном режиме предусмотрены трудовым договором. Выплата устанавливается ежемесячно в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Конкретный размер выплаты и критерии для её назначения определяются учреждением самостоятельно в положении об оплате труда работников.

3.9. Премирование осуществляется:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно – по решению руководителя учреждения;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Порядок премирования работников определяется положением об оплате труда работников учреждения.

Конкретный размер премии утверждается руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы учреждения исходя из показателей, установленных для данного учреждения, и максимальным размером не ограничивается.

По каждому структурному подразделению руководителем учреждения устанавливаются показатели премирования, исходя из возложенных на подразделение функций.

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

### Глава III. ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения производится выплата материальной помощи в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

2. Материальная помощь к отпуску выплачивается при предоставлении очередного ежегодного отпуска работнику учреждения в размере 2-х окладов (должностных окладов). При разделении отпуска на части согласно ч. 1 ст. 125 ТК РФ, материальная помощь выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска, которая должна составлять не менее 14 календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Материальная помощь в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств выплачивается при предоставлении подтверждающих факт события документов. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда по приказу руководителя.

К чрезвычайным обстоятельствам, при наступлении которых выплачи-

вается материальная помощь, относится: временная нетрудоспособность в результате длительной болезни, потеря имущества в результате пожара или кражи, смерть близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети).

#### Глава IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

1. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90% заработной платы руководителя учреждения, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя учреждения.

2. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Число заместителей руководителя учреждения, ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
801 и более	по согласованию с учредителем

Норматив численности заместителей руководителя пересматривается управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края не чаще одного раза в год.

3. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 главы II настоящего Примерного положения и локальными нормативными актами, действующими в учреждении. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых руководителем учреждения.

4. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 2 главы II настоящего Примерного положения.

5. Порядок и размер выплаты материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается в трудовых договорах в соответствии с главой III настоящего Примерного положения.

Приложение  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
краевых государственных  
автономных и бюджетных учреждений,  
подведомственных управлению делами  
Губернатора и Правительства  
Алтайского края

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮ-  
ЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДАМ (ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ)  
СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

N п/п	Наименование должностей специалистов, служащих и профессий рабочих	Минимальный оклад (должностной оклад), руб.	Предельный раз- мер повышаю- щего коэффици- ента
1.	Переплетчик	1908	1,407
2.	Машинист резальных машин, машинист фальцевальных машин	1984	1,220
3.	Корректор, слесарь-сантехник, электромон- тер по ремонту и обслуживанию электро- оборудования	1984	1,353
4.	Печатник плоской печати	1984	1,634
5.	Монтажист	2080	1,163
6.	Копировщик печатных форм	2080	1,418
7.	Наладчик полиграфического оборудования, пресс-секретарь	2080	1,559
8.	Оператор электронного набора и верстки, оператор электронного цветоделения	2419	1,340
9.	Библиотекарь, специалист по фольклору, редактор, хормейстер, специалист по об- служиванию информационных систем	2419	1,492
10.	Режиссер, звукорежиссер, ведущий мето- дист	2419	1,756