



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2018

№ 227-П

О системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области»

Правительство Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области (далее - Положение);

- Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на оплату труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Астраханской области от 01.08.2013 № 280-П «Об оплате труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области».

4. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования. Действие приложения к Положению распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

И.о. Губернатора Астраханской области



Р.Д. Султанов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 08.06.2018 №227-П

Положение
о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений
Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области (далее - учреждения).

1.2. Заработная плата работников учреждений состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размер должностного оклада руководителей учреждений определяется в зависимости от сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом агентства по делам архивов Астраханской области (далее - агентство), и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителями учреждений в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждений, с учетом их квалификации, сложности выполняемой ими работы, количества и

качества затраченного труда, и по согласованию с представительным органом работников учреждений.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;
- персональный повышающий коэффициент;
- премии и иные поощрительные выплаты;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

1.7. Работникам учреждений, занимающим должности по совместительству, выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

1.8. Кроме выплат компенсационного и стимулирующего характера, работникам учреждений оказывается материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников учреждений.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждений не учитывается.

1.9. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждений, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших

за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда данным работникам учреждений устанавливается локальными нормативными актами учреждений доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) определяется агентством в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Работникам учреждений, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим более двух часов подряд, производится доплата в размере 30 процентов оклада (должностного оклада).

2.4. Работникам учреждений, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.93 № 5485-1 «О государственной тайне» и локальными нормативными актами учреждений.

2.5. Выплаты компенсационного характера для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с настоящим разделом и пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

| при стаже работы | в процентах |
|---------------------|-------------|
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области, утвержденным настоящим постановлением.

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается в следующих размерах:

- руководителям - до 150 процентов должностного оклада;
- специалистам и служащим - до 120 процентов должностного оклада;
- рабочим - до 100 процентов оклада.

3.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в отношении работников учреждений, относящихся к категориям, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Персональный повышающий коэффициент максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

В отношении работников учреждений, не относящихся к категориям, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», персональный повышающий коэффициент может устанавливаться с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - до 3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада (должностного оклада) и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых к окладу (должностному окладу).

3.4. К премиям и иным поощрительным выплатам относятся:

- премии по итогам работы (выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения в размере, не превышающем 3 окладов (должностных окладов) в год);

- поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий (носит единовременный характер и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения в размере, не превышающем 2 окладов (должностных окладов) в год);

- поощрения за безупречную работу и в связи с юбилейными датами, определенные локальными нормативными актами учреждений в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений на основании положений о выплатах стимулирующего характера, утверждаемых локальными нормативными актами учреждений, с учетом мнения представительных органов работников учреждений.

3.6. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 3.2, абзаце втором пункта 3.3, пункте 3.4 настоящего раздела, выплачиваются работникам учреждений в соответствии с условиями (критериями), устанавливаемыми локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительных органов работников учреждений.

3.7. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 3.2 - 3.4 настоящего раздела, работникам учреждений устанавливаются руководителями учреждений с учетом мнения комиссий по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданных локальными нормативными актами учреждений, в целях принятия объективного решения. В состав комиссии на равноправной основе входят члены представительного органа работников учреждения или первичной профсоюзной организации и представители работодателя.

3.8. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего По-

ложения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 3.2, абзаце втором пункта 3.3, пункте 3.4 настоящего раздела, выплачиваются руководителям учреждений с учетом результатов деятельности учреждений и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных правовым актом агентства.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 3.2 - 3.4 настоящего раздела, руководителям учреждений устанавливаются правовым актом агентства.

3.9. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с настоящим разделом и пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

4. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год формируется в соответствии со штатными расписаниями исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области.

4.2. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений и включают в себя должности руководителей, специалистов, служащих учреждений и профессии рабочих учреждений.

Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждений

| Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням | | |
|--|--|---------------------------------------|
| № п/п | Квалификационные уровни | Оклад (должностной оклад) в рублях |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня | |
| | 1 квалификационный уровень | 9498 |
| | 2 квалификационный уровень | 9700 |
| | 3 квалификационный уровень | 10000 |
| | 4 квалификационный уровень | 12000 |
| | 5 квалификационный уровень | 13000 |
| 1.1 | Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня | |
| | Квалификационные уровни | Оклад (должностной оклад) в рублях |
| | 1 квалификационный уровень | 14000 |
| | 2 квалификационный уровень | 15300 |
| | 3 квалификационный уровень | 17000 |

| | | |
|-----|---|-------|
| 2. | Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих | |
| 2.1 | Общепромышленные должности служащих первого уровня | |
| | 1 квалификационный уровень | 7400 |
| | 2 квалификационный уровень | 7700 |
| 2.2 | Общепромышленные должности служащих второго уровня | |
| | 1 квалификационный уровень | 8000 |
| | 2 квалификационный уровень | 8300 |
| | 3 квалификационный уровень | 8600 |
| | 4 квалификационный уровень | 8900 |
| | 5 квалификационный уровень | 9200 |
| 2.3 | Общепромышленные должности служащих третьего уровня | |
| | 1 квалификационный уровень | 9498 |
| | 2 квалификационный уровень | 9700 |
| | 3 квалификационный уровень | 10000 |
| | 4 квалификационный уровень | 12000 |
| | 5 квалификационный уровень | 13000 |
| 2.4 | Общепромышленные должности служащих четвертого уровня | |
| | 1 квалификационный уровень | 14000 |
| | 2 квалификационный уровень | 15300 |
| | 3 квалификационный уровень | 17000 |
| 3 | Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих | |
| 3.1 | Общепромышленные профессии рабочих первого уровня | |
| | 1 квалификационный уровень | 7400 |
| | 2 квалификационный уровень | 7700 |
| 3.2 | Общепромышленные профессии рабочих второго уровня | |

| | |
|----------------------------|------|
| 1 квалификационный уровень | 8000 |
| 2 квалификационный уровень | 8300 |
| 3 квалификационный уровень | 8600 |
| 4 квалификационный уровень | 8900 |

Верно



УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 08.06.2018 №227-П

Порядок
выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных
казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по
делам архивов Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - надбавка) работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области (далее - учреждение), производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение надбавки, в размерах, установленных пунктом 3.1 раздела 3 Положения о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных агентству по делам архивов Астраханской области, утвержденного настоящим постановлением.

1.2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:

- период работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

- период работы в организациях системы архивной службы Российской Федерации:

федеральных государственных архивах;

научных и других организациях, подчиненных непосредственно Федеральному архивному агентству и органам управления архивным делом субъектов Российской Федерации;

органах управления архивным делом субъектов Российской Федерации и подчиненных им организациям на должностях, соответствующих профилю основной деятельности государственного архива;

- период работы в Историко-архивном институте Российского государственного гуманитарного университета и других образовательных организациях, а также организациях, осуществляющих обучение, готовящих кадры для работы

в архивах и делопроизводственных службах, на должностях профессорско-преподавательского состава;

- период работы в научных организациях на должностях руководителей и специалистов, соответствующих профилю основной деятельности государственного архива, а также в других организациях на работе, связанной с созданием и хранением аудиовизуальных документов или обслуживанием специального технологического оборудования по обеспечению физико-химической сохранности документов;

- время работы на постоянной основе по 31 декабря 1991 года в архивах и делопроизводственных службах;

- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях культуры осуществляющих библиотечную и музейную деятельность;

- время работы в бухгалтериях, в том числе централизованных, учреждений бюджетной сферы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

- время, когда работник не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- 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 работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- период регистрации в государственных учреждениях службы занятости населения, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице при условии, если вышеперечисленному периоду непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

- время обучения работников учреждения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу;

- время прохождения военной службы в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Службы

внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, других министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу (поступления в образовательную организацию) не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более независимо от продолжительности перерыва.

3. Начисление и выплата надбавки

3.1. Надбавка начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

3.2. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

3.4. Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. При увольнении работника учреждения надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Установление стажа работы, дающего право на получение надбавки

4.1. Стаж работы для выплаты надбавки определяется специалистом учреждения, ответственным за ведение кадровой работы, а в необходимых случаях - комиссией по установлению трудового стажа учреждения (далее - комиссия).

4.2. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

5. Ответственность

за соблюдение установленного порядка назначения надбавки

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр надбавки работникам учреждения возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавки или определения размеров надбавки рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Верно

