



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 01.02.2017

г. Вологда

№ 31

## **О создании рабочей группы по рассмотрению вопроса о возможности определения унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда в государственных учреждениях области**

В целях исполнения пункта 2 постановления Правительства области от 31 октября 2016 года № 962 «О некоторых вопросах, связанных с системами оплаты труда в государственных учреждениях области»

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по рассмотрению вопроса о возможности определения унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда в государственных учреждениях области.
2. Утвердить состав рабочей группы по рассмотрению вопроса о возможности определения унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда в государственных учреждениях области (приложение 1).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по рассмотрению вопроса о возможности определения унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда в государственных учреждениях области (приложение 2).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**По поручению Губернатора области  
первый заместитель  
Губернатора области**

**А.В. Кольцов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора области  
от 01.02.2017 № 31  
(приложение 1)

**Состав  
рабочей группы по рассмотрению вопроса о возможности определения  
унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда  
в государственных учреждениях области**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| Шерлыгин<br>Алексей Игоревич | - первый заместитель Губернатора области,<br>руководитель рабочей группы;   |
| Даценко<br>Игорь Петрович    | - начальник Департамента труда и занятости<br>населения области, заместитель руководителя<br>рабочей группы;            |
| Казакова<br>Елена Николаевна | - главный специалист управления труда<br>Департамента труда и занятости населения<br>области, секретарь рабочей группы. |

Члены рабочей группы:

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Ковригина<br>Светлана Вячеславовна | - исполняющий обязанности начальника планово-<br>экономического управления, заместителя<br>начальника департамента здравоохранения<br>области;   |
| Ивлева<br>Наталья Юрьевна          | - заместитель начальника Департамента финансов<br>области;   |
| Ласун<br>Анна Николаевна           | - заместитель начальника Департамента труда и<br>занятости населения области;  |
| Меньшаков<br>Андрей Александрович  | - начальник управления государственной и<br>муниципальной службы, заместитель начальника<br>Департамента государственной службы и<br>кадровой политики области;                              |
| Морозова<br>Ольга Владимировна     | - начальник управления учета, отчетности и<br>материально-технического обеспечения,<br>заместитель начальника Департамента управления<br>делами Правительства области, главный<br>бухгалтер; |

- Овчарук  
Наталья Николаевна - начальник управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, заместитель начальника Департамента строительства области;
- Окопник  
Ирина Владимировна - начальник управления прогнозирования, планирования и аналитической работы, заместитель начальника Департамента социальной защиты населения области;
- Проничева  
Людмила Рудольфовна - заместитель начальника Департамента образования области;
- Смирнова  
Татьяна Викторовна - начальник финансово-экономического управления, заместитель начальника Департамента культуры и туризма области.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Губернатора области  
от 01.0.2017 № 31  
(приложение 2)

**Положение**  
**о рабочей группе по рассмотрению вопроса о возможности определения**  
**унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда в**  
**государственных учреждениях области**  
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по рассмотрению вопроса о возможности определения унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда в государственных учреждениях области (далее – рабочая группа).

2. Основными задачами рабочей группы являются:

рассмотрение вопроса о возможности определения унифицированных подходов к установлению систем оплаты труда в государственных учреждениях области;

рассмотрение иных вопросов, связанных с установлением систем оплаты труда в государственных учреждениях области;

выработка предложений и рекомендаций органам исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителей государственных учреждений области (далее – учредители), касающихся систем оплаты труда работников государственных учреждений области;

рассмотрение предложений о подготовке законодательных инициатив, направленных на совершенствование систем оплаты труда в государственных учреждениях области.

3. Рабочая группа имеет право:

запрашивать у учредителей, государственных учреждений области информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

приглашать на заседания рабочей группы представителей учредителей, представителей государственных учреждений области;

вносить в органы исполнительной государственной власти области предложения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, для разработки соответствующих нормативных правовых актов;

иным образом взаимодействовать с учредителями, государственными учреждениями области.

4. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы – первый заместитель Губернатора области, координирующий вопросы социального и общественно-политического развития, правового и административного регулирования, информационной политики.

В состав рабочей группы включаются представители учредителей.

Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Губернатора области.

Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях рабочей группы. В случае если член рабочей группы не может принять личное участие в заседании рабочей группы, он имеет право направить на заседание рабочей группы представителя. Полномочия представителя члена рабочей группы должны быть удостоверены доверенностью, выданной членом рабочей группы для участия в конкретном заседании рабочей группы. Доверенность передается секретарю рабочей группы.

На время отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

5. Руководитель рабочей группы обладает следующими полномочиями:

руководит деятельностью рабочей группы, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;  
определяет место и время проведения заседаний рабочей группы;  
председательствует на заседаниях рабочей группы;  
формирует на основе предложений членов рабочей группы план работы рабочей группы и повестку дня ее очередного заседания;  
дает поручения членам рабочей группы и секретарю рабочей группы;  
подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

6. Заместитель руководителя рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы в случае временного отсутствия руководителя рабочей группы.

7. Секретарь рабочей группы:

составляет проект повестки дня рабочей группы, организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;  
информирует руководителя рабочей группы и его заместителя, а также членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;  
по поручению руководителя рабочей группы организует участие в заседаниях рабочей группы иных лиц, не входящих в состав рабочей группы;  
ведет протокол заседания рабочей группы;  
подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

8. Члены рабочей группы имеют право:

вносить предложения по плану работы рабочей группы, повесткам дня ее заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвовать в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

получать информацию от руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы и секретаря рабочей группы по вопросам, отнесенным к их ведению;

представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если член рабочей группы не может участвовать в ее заседании.

9. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, а в случае его временного отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы.

Заседание рабочей группы правомочно в случае присутствия более половины ее членов.

10. Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов рабочей группы. Приглашенные на заседание рабочей группы лица имеют право совещательного голоса. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколами в течение 5 рабочих дней после проведения заседания рабочей группы.

Протокол подписывается руководителем рабочей группы или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем рабочей группы.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Департаментом труда и занятости населения области.