



Министерство труда и занятости
Воронежской области
(Минтруд ВО)

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 26 » 04 2024 г.
Регистрационный номер № 473

П Р И К А З

12 апреля 2024 г.

№ 87

г. Воронеж

Об утверждении положения об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр содействия добровольному переселению соотечественников», в отношении которого министерством труда и занятости населения Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

В целях приведения приказов министерства труда и занятости населения Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр содействия добровольному переселению соотечественников», в отношении которого министерством труда и занятости населения Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя.

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 07.04.2017 № 136 «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых министерством труда и занятости населения Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя»;

труда и занятости населения Воронежской области от 07.04.2017 № 136»;

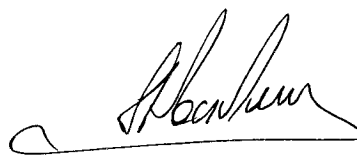
- приказ министерства труда и занятости населения Воронежской области от 15.11.2023 № 269 «О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 07.04.2017 № 136»;

- приказ министерства труда и занятости населения Воронежской области от 01.03.2024 № 54 «О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 07.04.2017 № 136».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра



А.М. Колбешкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
труда и занятости населения
Воронежской области
от «12» апреля 2024 года № 87

Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр содействия добровольному переселению соотечественников», в отношении которого министерством труда и занятости населения Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр содействия добровольному переселению соотечественников» (далее – учреждение), в отношении которого министерством труда и занятости населения Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области».

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее -

Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда директора учреждения и его заместителя, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

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

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

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы),

направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения, определен приложением № 4 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

Штатное расписание учреждения, согласованное с министерством труда и занятости населения Воронежской области (далее - министерство), утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н.

Размеры окладов по ПКГ специалистов и служащих учреждения определены приложением № 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов по должностям, не отнесенным к ПКГ, определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н.

Размеры окладов по ПКГ профессий рабочих определены приложением № 3 к настоящему Положению.

2.3. На основе расчета по объемам имеющегося бюджетного финансирования может производиться корректировка размеров окладов

(должностных окладов) работников учреждения в сторону их повышения с соблюдением дифференциации в размерах окладов (должностных окладов).

2.4. Работникам учреждения могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться по решению директора учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, стажа работы в учреждении, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Предельный размер персонального повышающего коэффициента - 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат работнику, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), персональных повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения приказом директора учреждения, директору учреждения - приказом министерства в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителя

3.1. Заработная плата директора учреждения и заместителя директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда директора учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.3. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается министерством в зависимости от сложности труда и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.4. Размер должностного оклада заместителя директора устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.5. Директору учреждения приказом министерства могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются министерством в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения директора за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Критерии и целевые показатели эффективности деятельности учреждения устанавливаются приказом министерства.

3.7. Заместителю директора учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

3.8. Директору и его заместителю могут быть осуществлены иные выплаты, установленные пунктами 6.1 и 6.2 раздела 6 настоящего Положения.

Выплаты директору учреждения устанавливаются приказом министерства, заместителю директора - приказом директора учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителя) устанавливается министерством в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора и его заместителя на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

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

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

работы.

4.3.4. Оплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты - 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднemesячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.6. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О

предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год, на основании приказа.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом следующих критериев:

- интенсивность и напряженность работы конкретного работника;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- итоги выполнения особо важных и срочных работ.

Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ осуществляются единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ производятся с учетом следующих критериев работы:

- содержание в надлежащем состоянии зданий и объектов;
- обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной профилактики;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения;

- наличие ученой степени и (или) ученого звания.

Выплата за ученую степень (звание) может устанавливаться работникам, которым присвоена ученая степень (звание) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 500 рублей - за ученую степень кандидата (доктора) наук;
- 700 рублей - за ученое звание доцента, профессора.

Выплата к окладу за наличие ученой степени или ученого звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

Выплаты за качество выполняемых работ также могут осуществляться работникам одновременно при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти - в размере 15000 рублей;

- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности Губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой Правительства Воронежской области - в размере 10000 рублей;

- при награждении почетной грамотой министерства - в размере 5000 рублей;

- при награждении благодарностью министерства - в размере 3000 рублей.

5.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся с учетом следующих критериев:

5.4.1. Для административно-управленческого персонала и основного персонала учреждения выплата за стаж непрерывной работы, за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от стажа работы в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах власти и органах местного самоуправления в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- при стаже работы свыше 15 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет, включается время прохождения военной службы по призыву.

5.4.2. Для вспомогательного персонала учреждения выплата за стаж непрерывной работы, за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к окладу в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 10 процентов;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 15 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 20 процентов;
- при стаже работы свыше 10 лет - 30 процентов.

В общий стаж работы, дающий право на выплаты за стаж непрерывной

работы, за выслугу лет, включаются:

- периоды работы и (или) иной деятельности, которые предусмотрены статьей 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

- время прохождения военной службы по призыву.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета доплат и надбавок.

Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справки, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных приказом критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы за квартал.

При принятии решения о премировании учитывается:

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

- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской, финансовой, налоговой дисциплины, текущего контроля при осуществлении закупок для государственных нужд;

- наличие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Премирование директора учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения оценки эффективности деятельности и их премирования, утвержденным приказом министерства.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

Премия по итогам работы за квартал устанавливается работникам учреждения в размере не более 90% от должностного оклада.

Размер премии работников учреждения по итогам работы за квартал может быть уменьшен по решению директора учреждения на основании

мотивированного предложения заместителя директора, начальника отдела, направленного не позднее 3 рабочих дней со дня окончания периода, за который выплачивается премия.

Основаниями для уменьшения размера премии по итогам работы за квартал выступают нарушения работником учреждения служебной дисциплины, положений должностной инструкции, исполнительской дисциплины, а также применение к работнику учреждения дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, взыскания за коррупционное правонарушение в том квартале, за который выплачивается премия.

Размер денежного поощрения по итогам работы за квартал для работников учреждения, допустивших указанные нарушения, а также работников учреждения, к которым были применены дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарных проступков, взыскания за коррупционные правонарушения, определяется директором учреждения в зависимости от тяжести допущенных нарушений. Уменьшение размера указанного поощрения производится за тот квартал, в котором имели место допущенные работником учреждения нарушения служебной дисциплины, положений должностной инструкции, исполнительской дисциплины, применение к работнику учреждения дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, взыскания за коррупционное правонарушение.

Выплата премии по итогам работы за период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов директору и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более трех окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании

подтверждающих документов;

- в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью на основании подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам учреждения принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере директору учреждения принимает министр труда и занятости населения Воронежской области на основании письменного заявления директора учреждения.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда директору и работникам учреждения может выплачиваться премия:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Решение о конкретном размере премии принимает:

- работникам - директор учреждения;

- директору учреждения - министр труда и занятости населения Воронежской области.

6.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет директор учреждения.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской области
«Центр содействия добровольному
переселению соотечественников»,
в отношении которого министерством
труда и занятости населения
Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учредителя

**Размеры
должностных окладов специалистов и служащих**

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
Второй квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	7085
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
Четвертый квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: ведущий юрисконсульт, ведущий бухгалтер	8941
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Начальник отдела	13798

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской области
«Центр содействия добровольному
переселению соотечественников»,
в отношении которого министерством
труда и занятости населения
Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учредителя

**Размеры
должностных окладов по должностям, не отнесенным
к профессиональным квалификационным группам**

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	2
Инспектор	7443
Ведущий инспектор	8941

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской области
«Центр содействия добровольному
переселению соотечественников»,
в отношении которого министерством
труда и занятости населения
Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учредителя

**Размеры
окладов общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование профессии	Размер оклада, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений	4789
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	5753

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
казенного учреждения Воронежской области
«Центр содействия добровольному
переселению соотечественников»,
в отношении которого министерством
труда и занятости населения
Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учредителя

**Перечень должностей (профессий),
относимых к административно-управленческому, основному
и вспомогательному персоналу учреждения**

I. Административно-управленческий персонал

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Начальник отдела.

II. Основной персонал

1. Ведущий бухгалтер.
2. Инспектор.
3. Ведущий инспектор.
4. Ведущий юрисконсульт.
5. Заведующий хозяйством.

III. Вспомогательный персонал

1. Уборщик служебных помещений.
2. Водитель автомобиля.