



**АГЕНТСТВО
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«05» марта 2024 года

№ 14-НПА

г. Калининград

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Калининградской области, подведомственного Агентству по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность в области права»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области» и от 22.09.2017 № 556 «Об утверждении Рекомендаций по разработке органами исполнительной власти Калининградской области положений (примерных положений) об оплате труда работников подведомственных государственных Учреждения Калининградской области в целях реализации Постановления Правительства Калининградской области от 28.01.2009 № 18 «О системах оплаты труда работников государственных Учреждения Калининградской области» **п р и к а з ы в а ю:**

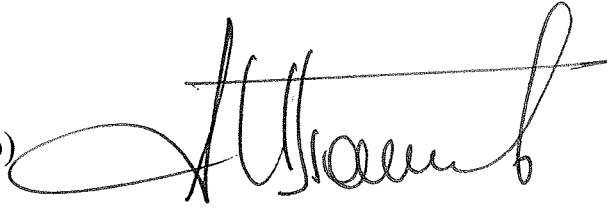
1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Калининградской области, подведомственного Агентству по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность в области права» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области от 13.05.2013 № 66 «О системе оплаты труда работников государственных Учреждения, подведомственных Агентству по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области».

3. Приказ подлежит государственной регистрации.

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2024 года.

Руководитель (директор)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.И. Попов', written over a horizontal line.

А.И. Попов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства
по обеспечению деятельности
мировых судей
Калининградской области
от 05.09.2024 г.
№ 14-НПА.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного казенного учреждения
Калининградской области, подведомственного Агентству по обеспечению
деятельности мировых судей Калининградской области, по виду
экономической деятельности «Деятельность в области права»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Калининградской области, подведомственного Агентству по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области, по виду экономической деятельности «Деятельность в области права» (далее - Примерное положение, Агентство) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Калининградской области от 28.01.2009 № 18 «О системах оплаты труда работников государственных Учреждения Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22.09.2017 № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им Учреждения Калининградской области» и от 04.09.2017 № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», с целью обеспечения единообразия в вопросах оплаты труда работников государственных казенных Учреждения, подведомственных Агентству, по виду экономической деятельности «Деятельность в области права» (далее - Учреждения).

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является директор Учреждения.

3. Примерное положение включает общие условия и размеры оплаты труда работников Учреждения, включая размеры рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - КУПКГ), перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Целями применения настоящего Положения являются:

1) повышение качества услуг (работ) за счет усиления мотивации работников Учреждения;

2) повышение эффективности бюджетных и иных расходов в сфере деятельности Учреждения;

3) улучшение уровня материальной обеспеченности Учреждения, сохранения кадрового потенциала Учреждения.

5. Положение включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) КУПКГ;

2) наименование, условия и размеры видов выплат компенсационного характера;

3) наименование, условия и размеры видов выплат стимулирующего характера;

4) размеры повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждения;

5) условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

6) другие вопросы оплаты труда.

6. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения.

7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год на обеспечение деятельности Учреждения.

8. Месячная заработная плата работников Учреждения, устанавливается в соответствии с системами оплаты труда, не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате Калининградской области.

9. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год на обеспечение деятельности Учреждения, финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ) и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Решение об увеличении (индексации) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения принимается Учредителем с соблюдением условия, предусмотренного пунктом 15 настоящего положения.

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

Основной персонал Учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

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

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

11. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения утвержден в приложении к настоящему Положению.

12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

13. Оплата труда директора Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работников, включающая в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, компенсационные, стимулирующие выплаты, материальную помощь, предельными размерами не ограничивается.

14. Положение по оплате труда работников Учреждения утверждается директором Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения.

15. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения и согласовывается с учредителем Учреждения.

16. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. Конкретная дата заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым

договором Учреждения не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

17. В соответствии со статьями 135, 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: за первую половину месяца - размер аванса не может быть менее чем размер заработной платы за фактически отработанное время (выполненную работу) в течение половины месяца. Директор вправе выплатить аванс в большем размере.

За вторую половину месяца - окончательный расчет (с обязательной выдачей расчетного листа работнику нарочным или направлением работнику листа на адрес электронной почты или через мессенджеры, указанные в трудовом договоре или заявлении работника) путем перечисления кредитной организации работников Учреждения. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Глава 1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

18. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов);
- 2) рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);
- 3) выплаты компенсационного характера;
- 4) выплаты стимулирующего характера;
- 5) материальную помощь.

Выплаты, указанные в пункте 18 настоящего положения, носят социальный характер.

19. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые»	
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 1-й квалификационный уровень	6 215

2-й квалификационный уровень	6 694
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	7 172
2-й квалификационный уровень	7 650
3-й квалификационный уровень	8 128
4-й квалификационный уровень	8 606
5-й квалификационный уровень	9 085
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	9 563
2-й квалификационный уровень	10 520
3-й квалификационный уровень	11 475
4-й квалификационный уровень	13 388
5-й квалификационный уровень	14 345
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	20 489
2-й квалификационный уровень	22 538
3-й квалификационный уровень	24 587

20. Размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих устанавливаются на основе ППТ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб.
Должности, отнесенные к ППТ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8 606
2-й квалификационный уровень	9 085
Должности, отнесенные к ППТ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	9 563
2-й квалификационный уровень	10 520
3-й квалификационный уровень	11 475
4-й квалификационный уровень	13 388

21. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников, должности которых не включены в КУПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда и не должны быть ниже минимального размера оплаты труда на данный момент.

22. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 2 настоящего Положения. 23. Работникам Учреждения выплачиваются премии и другие

выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

Глава 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

24. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

25. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора Учреждения.

26. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

повышенная оплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

оплата сверхурочной работы;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

27. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

28. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные

производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

29. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

30. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения 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.

31. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения 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.

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

33. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

34. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику. Конкретный размер повышения оклада труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

35. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по приказу директора. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день наряду с должностным окладом в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-П).

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

36. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

37. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по соответствующим КУПКГ или в абсолютных размерах.

Глава 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

39. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

40. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом показателей и критериев эффективности и результативности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

41. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу директора Учреждения, выплачиваются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и формируются на календарный год в пределах бюджетных ассигнований, в том числе на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых Учреждениями на оплату труда работников.

В приказе директора Учреждения должен быть определен конкретный период, за который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время на основании приказа директора.

42. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

43. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу без учета выплат компенсационного характера, а также повышающих коэффициентов и надбавок к окладам.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.п.

44. При начислении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения не учитываются выплаты компенсационного характера, а также повышающие коэффициенты к окладам и надбавки к окладам.

45. Работникам, работающим неполное время (день, неделю), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

46. На выплаты стимулирующего характера Учреждением направляются не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

47. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу директора Учреждения учитывая распределение стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения:

1) руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

2) остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

48. За несоблюдение сроков предоставления документов, нарушение служебной дисциплины размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5 и более процентов за каждый выявленный факт нарушения.

49. В случае совершения дисциплинарного проступка премиальные выплаты за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок, не производятся.

50. Лицам, отработавшим неполный рабочий период (за месяц, квартал, год), выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время.

51. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим КУПКГ без учета повышающих коэффициентов.

52. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с положениями о премировании работников, которые являются локальными актами Учреждения.

53. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом критериев, определяемых Учреждением, за: напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ; особый режим работы;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
 организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
 за личный вклад при выполнении значимых поручений и заданий, достижение высоких результатов в работе, продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

Итоговый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в размере до 100% должностного оклада.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

54. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности работы, устанавливаемых Учреждением, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в процентном отношении к окладу.

Итоговый размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 100% должностного оклада.

55. Работникам Учреждения приказом директора Учреждения может устанавливаться стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Рекомендуемые размеры надбавки к окладу за стаж работы,
 выслугу лет

При стаже работы в отрасли	Размер надбавки в процентах
от 0 до 1 года	10%
от 1 года до 5 лет	15%
от 5 лет до 10 лет	20%
от 10 лет до 15 лет	25%
свыше 15 лет	30%

56. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

57. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитываются периоды работы на должностях:

государственной и муниципальной службы;

по соответствующей специальности;

в Учреждении в зависимости от общего стажа трудовой деятельности в данном Учреждении.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, сохраняются периоды работы, которые были включены ранее в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

58. В целях поощрения работников по итогам работы устанавливаются следующие премиальные выплаты:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
премия за выполнение особо важных и срочных работ;
в связи с государственными или профессиональными праздниками.

59. Допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год и т.п.).

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении Учреждения.

60. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) рекомендуется учитывать следующие критерии:

выполнение плановых показателей работы, утвержденных государственным заданием за соответствующий период;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины.

Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

61. Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются работникам Учреждения единовременно с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за год, достижения качества и высоких результатов работы при обеспечении бесперебойной работы Учреждения.

При премировании по итогам работы за год рекомендуется учитывать следующие критерии:

личный вклад работника в общие результаты деятельности Учреждения;

качественное и эффективное выполнение работником в течение года своих должностных обязанностей.

62. Премия по итогам работы за год не выплачивается:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

работникам, уволенным в течение года по инициативе работника (по собственному желанию) (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

63. Премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени.

64. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитываются: особый режим работы (связанный с обеспечением в том числе безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);

особый сменный режим рабочего времени на период проведения противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в том числе режим обсервации, с целью обеспечения работы Учреждения и создания безопасных условий жизнедеятельности получателей услуг;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей и др. мероприятий в соответствии со сферой деятельности Учреждения;

личный вклад при выполнении социально значимых заданий и поручений, достижение высоких результатов в работе;

проведение работ, связанных с благоустройством и безопасностью Учреждения;

отсутствие у работника дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется премия.

65. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями (государственными или профессиональными праздниками) выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения на основании приказа директора в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

Максимальным размером выплаты за выполнение особо важных и срочных работ не ограничены.

66. Работникам Учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, уровня квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам по занимаемой должности.

67. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается

при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу). Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу по занимаемой должности определяется путем умножения размера оклада по занимаемой должности работника на повышающий коэффициент.

68. Персональный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности может быть установлен в целях:

выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области;

недопущения снижения уровня средней заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения им работ той же квалификации.

69. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

70. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться отдельным работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в целях:

разработки и проведение мероприятий в сфере деятельности Учреждения;
повышение профессионального мастерства;
оперативности и качественного выполнения работы;
стимулирования наставничества в Учреждении.

71. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

72. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

73. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к КУПКГ.

74. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности не применяется к должностному окладу директора Учреждения и к должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу директора.

Размеры повышающего коэффициента к окладу
(должностному окладу)

№	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный	Повышающий
---	------------------------------------------	------------------	------------

п/п	должностей	уровень	коэффициент
1	Первая	Первый	До 1,0
		Второй	До 1,10
2	Вторая	Первый	До 1,15
		Второй	До 1,25
		Третий	До 1,50
		Четвертый	До 1,75
		Пятый	До 2,00
3	Третья	Первый	До 2,50
		Второй	До 2,55
		Третий	До 2,60
		Четвертый	До 2,65
		Пятый	До 2,70
4	Четвертая	Первый	до 2,75
		Второй	До 2,80
		Третий	До 2,85

Раздел III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

75. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с исполнительным органом государственной власти Калининградской области, в ведении которого находится Учреждение, оформленным в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения».

76. Должностной оклад устанавливается директору Учреждения в зависимости от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости Учреждения, установленных нормативными правовыми актами, утвержденными исполнительным органом государственной власти Калининградской области, в ведении которого находится Учреждение.

77. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

78. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и среднемесячной заработной платы сотрудников Учреждения устанавливается кратным 4, заместителей директора, главного бухгалтера - кратным 3,9.

79. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с указанием по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденным Приказом Росстата от 30.11.2022 № 872. Средняя заработная плата в целом по организации является расчетным показателем и исчисляется в среднем на одного работника или на единицу отработанного им времени.

80. Средняя заработная плата исчисляется отдельно по каждой категории работников: среднесписочной численности работников; средней численности внешних совместителей; средней численности работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

81. Средняя заработная плата в организации рассчитывается делением фонда начисленной заработной платы соответствующей категории работников на среднюю численность той же категории работников (среднемесячная заработная плата) за определенные периоды времени (период с начала года, год).

При этом средняя заработная плата директора входит в расчет средней заработной платы работников.

82. В фонд заработной платы включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, формируемые за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемые за календарный год (в том числе компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер).

83. Выплаты компенсационного характера директору, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

84. Для директора Учреждения стимулирующие надбавки определяются приказом органа исполнительной власти, в ведении которого находится Учреждение, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей.

85. Премирование директора Учреждения осуществляется приказом органа исполнительной власти Калининградской области, в ведении которого находится Учреждение, с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии со следующими целевыми показателями оценки эффективности работы Учреждения:

1) обеспечение эффективности финансовой, административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

2) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в срок (раньше срока);

3) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания государственных услуг);

4) обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

86. Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном

соглашении к трудовому договору) директора Учреждения органом исполнительной власти, в ведении которого находится Учреждение.

87. Решение об оказании директору Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов, принимает руководитель (директор) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области.

88. Заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

89. Директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается повышающий коэффициент к окладу за присвоенную ученую степень кандидата, доктора, профессора или присвоенное почетное звание в размере 0,2.

Раздел IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

90. Работникам Учреждения на основании соответствующего заявления выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов) в год в связи с уходом в очередной оплачиваемый отпуск. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

91. Материальная помощь выплачивается единовременно.

92. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в течение календарного года.

93. Материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждения, так и за счет экономии по фонду оплаты труда. На выплату материальной помощи могут использоваться средства, поступающие от приносящей доход деятельности. Данная выплата не относится к выплате стимулирующего характера.

94. При наличии экономии по фонду оплаты труда выплата материальной помощи может производиться работникам Учреждения в случаях:

- 1) рождения ребенка у работника Учреждения;
- 2) вступления в брак работника Учреждения или его детей;
- 3) продолжительной болезни работника Учреждения или членов его семьи;
- 4) уничтожения имущества в результате пожара, наводнения и иных стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;
- 5) смерти члена семьи или другого близкого родственника работника Учреждения;
- 6) смерти работника Учреждения.

95. Материальная помощь не выплачивается:

1) работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) работникам Учреждения, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году.

96. Выплата материальной помощи в случаях, указанных в пункте 94 настоящего Положения, производится по заявлению работника Учреждения с приложением копий подтверждающих документов (свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о вступлении в брак, медицинских справок, свидетельства о смерти и других документов).

97. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

98. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения может производиться выплата единовременной премии в размере до двух должностных окладов в следующих случаях:

1) к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет);

2) к профессиональным праздникам.

99. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого
и вспомогательного персонала Учреждения

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждения, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;

планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;

согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;

помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;

подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;

выполнение родственных по содержанию обязанностей;

руководство другими работниками.

Примерный перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу Учреждения, находящихся в ведении Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области:

- 1) руководитель Учреждения;
- 2) заместители руководителя Учреждения;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) заместитель главного бухгалтера;
- 5) руководители и заместители руководителей структурных подразделений;

6) другие категории специалистов (с учетом специфики Учреждения).

2. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входят выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание

компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий (работы по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту зданий и сооружений), их охрана, транспортное обслуживание персонала (включая водителей), экспедиторское и инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию персонала государственного учреждения, включая социально-бытовое обслуживание (младший обслуживающий персонал: дворник, уборщик служебных помещений и другие), а также осуществляющие функции по направлению деятельности Учреждения.

3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждения устанавливается исходя из специфики Учреждения коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).