



# АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » октября 2018 года № 420--а

г. Кострома

### **Об оплате труда работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных управлению записи актов гражданского состояния Костромской области**

В соответствии с Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных управлению записи актов гражданского состояния Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Л

Л

п.п. Губернатор области



С. Ситников

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Костромской области  
от «15» октября 2018 г. № 420-а

### ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных  
учреждений Костромской области, подведомственных управлению  
записи актов гражданского состояния Костромской области

#### Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных управлению записи актов гражданского состояния Костромской области (далее соответственно – Положение, государственные учреждения, управление ЗАГС), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протокол № 11, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области, подведомственных управлению ЗАГС.

2. Система оплаты труда работников государственных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Костромской области и настоящим Положением.

3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размеры должностного оклада, выплаты

компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

## Глава 2. Условия оплаты труда работников государственных учреждений

5. Система оплаты труда работников государственных учреждений устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- 5) должностных окладов;
- 6) перечня выплат компенсационного характера в государственных учреждениях;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

6. Размеры базовых должностных окладов и коэффициентов по должности работников государственных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

7. Должностной оклад работника государственного учреждения устанавливается руководителем государственного учреждения на уровне величины базового должностного оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности.

Должностной оклад работников государственных учреждений определяется по следующей формуле:

$$ДО = БДО \times Кд,$$

где:

БДО - базовый должностной оклад;

Кд - коэффициент по должности.

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам государственных учреждений в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

8. С учетом условий труда работникам государственных учреждений

устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников государственных учреждений в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, установленных в государственных учреждениях Костромской области, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Работникам государственных учреждений Костромской области с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность, результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных в государственных учреждениях, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда.

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам государственных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с настоящим Положением, за исключением надбавки за работу в сельской местности, размер которой установлен Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области».

10. Расчет месячной заработной платы работника государственного учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ,$$

где:

З - месячная заработная плата;

ДО - должностной оклад;

$\sum KB$  - сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$  - сумма стимулирующих выплат.

### Глава 3. Заработная плата руководителей государственных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

11. Заработная плата руководителей государственных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

12. Базовый должностной оклад руководителя государственного учреждения определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им государственного учреждения.

Исчисление размера средней заработной платы для определения размера базового должностного оклада руководителя государственного учреждения Костромской области осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Костромской области.

13. Базовый должностной оклад руководителя государственного учреждения увеличивается (индексируется) при увеличении (индексации) размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственного учреждения в размере, соответствующем повышению фонда оплаты труда по базовым окладам (базовым должностным окладам) работников основного персонала государственного учреждения.

При увеличении (индексации) базового должностного оклада руководителя государственного учреждения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

14. Перечень должностей работников государственных учреждений, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

15. Должностной оклад руководителя государственного учреждения устанавливается руководителем управления ЗАГС в трудовом договоре и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

16. Базовые должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже базовых должностных окладов руководителей государственных учреждений.

17. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей государственных учреждений.

18. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 6.

19. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений устанавливаются руководителем государственного учреждения в трудовом договоре.

20. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам:

руководителей государственных учреждений руководителем управления ЗАГС в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению;

заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, установленных в государственных учреждениях, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

21. Выплаты стимулирующего характера руководителям государственных учреждений устанавливаются руководителем управления ЗАГС в трудовом договоре в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в приложении № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом целевых показателей эффективности деятельности государственных учреждений, устанавливаемых управлением ЗАГС.

22. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам государственных учреждений устанавливаются руководителями государственных учреждений в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в государственных учреждениях Костромской области, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера заместителям руководителей, главным бухгалтерам государственных учреждений устанавливается руководителем государственных учреждений с учетом целевых показателей эффективности деятельности государственных учреждений.

23. Выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам государственных учреждений могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому должностному окладу или в процентном отношении, так и в абсолютном размере.

#### Глава 4. Другие вопросы оплаты труда

24. Формирование фонда оплаты труда работников государственных учреждений осуществляется исходя из следующих выплат (в расчете на год):

- 1) должностного оклада - в размере 12 должностных окладов;
- 2) стимулирующих выплат - в размере 27,2 должностных окладов;
- 3) выплат компенсационного характера - в размере 0,8 должностного оклада.

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

26. Руководители государственных учреждений несут ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

27. Заработная плата работников государственных учреждений предельными размерами не ограничивается. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться государственными учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

28. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителям и работникам государственных учреждений на основании их письменных заявлений может быть оказана материальная помощь. Размер, условия и порядок оказания материальной помощи устанавливаются локальными актами государственных учреждений.

Решение об оказании материальной помощи руководителю государственного учреждения и ее конкретных размерах принимается руководителем управления ЗАГС на основании локального акта управления ЗАГС.

## Приложение № 1

к положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений Костромской области,  
подведомственных управлению  
записи актов гражданского состояния  
Костромской области

## РАЗМЕРЫ

базовых должностных окладов и коэффициентов по должности  
по профессиональным квалификационным группам  
и квалификационным уровням работников государственных  
учреждений Костромской области, подведомственных  
управлению записи актов гражданского состояния Костромской области

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н)			
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, из них:		
	4 квалификационный разряд Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	4 250	1,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)			
1	Инженер-программист (программист)	6 500	1,2



## Приложение № 2

к положению об оплате труда работников  
государственных учреждений Костромской  
области, подведомственных управлению  
записи актов гражданского состояния  
Костромской области

## ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат компенсационного характера  
в государственных учреждениях Костромской области,  
подведомственных управлению записи актов гражданского  
состояния Костромской области

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Примечание:

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день, сверхурочную работу определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами или трудовым договором.

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.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Выплата за увеличение объема работы при совмещении должностей 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, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

## Приложение № 3

к положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений Костромской области,  
подведомственных управлению  
записи актов гражданского состояния  
Костромской области

## ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат стимулирующего характера  
в государственных учреждениях Костромской области,  
подведомственных управлению записи актов гражданского  
состояния Костромской области

Выплаты за интенсивность работы  
Выплаты за качество выполняемой работы  
Выплаты за выслугу лет  
Надбавка за работу в сельской местности  
Премияльные выплаты по итогам работы

Примечание:

1. Выплаты за интенсивность работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности и трудоемкости работы. Размер выплат определяется руководителем государственного учреждения в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

2. Выплаты за качество выполняемой работы осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных в государственных учреждениях.

Размер выплат определяется руководителем государственного учреждения в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего трудового стажа. Размер выплат определяется руководителем государственного учреждения. Рекомендуемый размер выплат - до 0,3 должностного оклада.

4. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается в размере 25% от базового должностного оклада руководителям и специалистам государственных учреждений, работающим в сельской местности (определяется по месторасположению удаленных рабочих мест государственного учреждения).

5. Премирование работников государственных учреждений

производится в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с положением о премировании, принятом в государственном учреждении. Премия по итогам работы максимальными размерами не ограничивается.

## Приложение № 4

к положению об оплате труда  
работников государственных  
учреждений Костромской области,  
подведомственных управлению  
записи актов гражданского состояния  
Костромской области

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников государственных учреждений  
Костромской области, подведомственных управлению записи актов  
гражданского состояния Костромской области,  
относимых к основному персоналу

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

---