



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 апреля 2019 года

№ 86-н

г. Омск

Об оплате труда работников отдельных государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. В соответствии с пунктом 1 Положения от отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области" приказываю:

1) утвердить Положение об оплате труда работников отдельных казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2) утвердить Примерное положение об оплате труда работников отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Руководителю казенного учреждения Омской области "Социальная защита" в срок до 1 октября 2019 года привести условия оплаты труда работников казенного учреждения Омской области "Социальная защита" в соответствии с Положением, утвержденным подпунктом 1 пункта 1 настоящего приказа, в установленном порядке.

Руководителям бюджетных учреждений Омской области — многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, бюджетного учреждения Омской области "Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения" в срок до 1 октября 2019 года привести условия оплаты труда работников

учреждений в соответствии с Примерным положением, утвержденным подпунктом 2 пункта 1 настоящего приказа, в установленном порядке.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 31 октября 2008 года № 82 "Об оплате труда работников отдельных бюджетных и казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области";

2) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 20 августа 2009 года № 45-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области";

3) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 24 февраля 2010 года № 15-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 31 октября 2008 года № 82";

4) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28 сентября 2010 года № 48-п "Об оплате труда работников государственных учреждений Омской области – многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

5) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 29 марта 2011 года № 56-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28 сентября 2010 года № 48-п";

6) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 15 июня 2011 года № 66-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28 сентября 2010 года № 48-п";

7) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 5 декабря 2011 года № 84-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 31 октября 2008 года № 82";

8) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 15 апреля 2013 года № 28-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области";

9) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 25 февраля 2016 года № 33-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28 сентября 2010 года № 48-п";

10) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 12 апреля 2016 года № 59-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28 сентября 2010 года № 48-п";

11) приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 10 января 2018 года № 5-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области".

4. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 14 декабря 2010 года № 90-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

5. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 5 апреля 2012 года № 22-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункты 4, 10 исключить.

6. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 10 июня 2013 года № 73-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункты 1, 4 исключить.

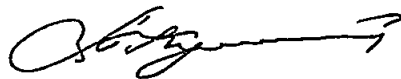
7. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 30 августа 2013 года № 117-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 1 исключить.

8. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 31 октября 2017 года № 109-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 2 исключить.

9. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2019 года.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и социального развития Омской области О.Б. Проскурина.

Министр



В.В. Куприянов

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников отдельных казенных учреждений Омской
области, находящихся в ведении Министерства труда и социального
развития Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников отдельных казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее соответственно – Положение, учреждения, Министерство), устанавливает условия оплаты труда работников учреждений, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

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

Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представителя (представительного органа) работников (далее – представительный орган работников).

4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

5. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров оплаты труда работников учреждения по основной должности, а также должности, замещаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из указанных должностей.

6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, рассчитываемого исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, устанавливаются в зависимости от отнесения должностей указанных работников к следующим профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей:

- общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- общеотраслевые профессии рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- должности работников осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах".

Размеры должностных окладов работников замещающих должности, включенные в ПКГ определены в приложении № 1 к настоящему Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений замещающих должности, не включенные в ПКГ, определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждений

9. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 1) выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;

3) 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);

4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с требованиями законодательства за фактически отработанное время. Если по результатам специальной оценки условий труда условия на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

11. К заработной плате работников учреждений применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

12. При выполнении работником работ с различной квалификацией его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

13. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере. Размер доплаты – 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

15. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в двойном размере:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), 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.

16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

17. Работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее — надбавка за стаж);
- 3) надбавка водителям автомобилей;
- 4) надбавка за наставничество;
- 5) премия по итогам работы за квартал;
- 6) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

18. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с целью мотивации работника учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется в абсолютном значении или в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и устанавливается руководителем учреждения. Максимальный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы — 200 процентов размера оклада.

19. Надбавка за стаж устанавливается в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

20. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются периоды работы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Положению.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных

периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются. Стаж работы исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно (в годах, месяцах, днях).

21. Надбавка водителям автомобилей учреждений устанавливается ежемесячно в размере до 30 процентов оклада.

22. Надбавка за наставничество устанавливается работнику, осуществляющему функцию наставника в размере:

- 1) 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении одного работника;
- 2) 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении двух работников.

Порядок проведения наставничества и сроки его оплаты (не более трех месяцев) определяются в соответствии с положением о наставничестве, утвержденном в учреждении.

23. Премия по итогам работы за квартал осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также порядок расчета премии по итогам работы за квартал утверждается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период. Примерные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения указаны в приложении № 4 к настоящему Положению.

24. Размер премии по итогам работы за квартал определяется в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах.

Размеры премии по итогам работы за квартал устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

25. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

26. Премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливается с целью дополнительного поощрения работников учреждения за тщательное, аккуратное и образцовое исполнение трудовых обязанностей в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры премии за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

27. Состав комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

28. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются распоряжением Министерства.

29. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, согласно приложения № 5 к настоящему Положению.

30. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается распоряжением Министерства в соответствии с группой по оплате труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

31. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

32. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

33. В целях стимулирования качественных результатов труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

- 1) надбавка за сложность и напряженность;
- 2) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж работы);

- 3) премия по итогам работы за квартал;
- 4) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;

34. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру ежегодно с 1 января распоряжением Министерства в одинаковом размере по результатам оценки показателей, которые определяются с учетом особенностей организации деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

35. Надбавка за стаж работы устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

36. В стаж работы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включаются:

- 1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

- 2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

- 3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;

- 4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы (для главных бухгалтеров - по профилю бухгалтерской и экономической работы);

- 5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и

органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в подпункте первом настоящего пункта;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в подпунктах первом – четвертом настоящего пункта.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и иные документы, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы руководителей, суммируются. Стаж работы заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно (в годах, месяцах, днях). Стаж работы руководителя учреждения устанавливается распоряжением Министерства.

37. Размеры премий по итогам работы за квартал руководителям учреждений, их заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности в размерах, порядке и условиях, предусмотренных приложением № 6 к настоящему Положению (далее – целевые показатели), а также с учетом выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. В расчет для начисления премии принимается фактически отработанное время, а также период нахождения работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, в служебной командировке. Время исполнения работником государственных или общественных обязанностей, период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически не исполнял должностные обязанности с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством, не принимаются в расчет для начисления премии.

38. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

39. Назначение премий руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру осуществляется:

- 1) распоряжением Министерства – премиальных выплат руководителям учреждений;
- 2) приказами учреждений – премий по итогам работы за квартал заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений;
- 3) приказами учреждений, после их согласования с первым заместителем Министра труда и социального развития Омской области, заместителями Министра труда и социального развития Омской области, осуществляющими координацию деятельности соответствующих учреждений, по вопросам, входящим в их компетенцию в соответствии с распределением обязанностей, и заместителем Министра, координирующим деятельность департамента финансово-экономического обеспечения, – премий за выполнение особо важных и срочных работ заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений.

6. Другие вопросы

40. Работникам, руководителю, заместителям и главному бухгалтеру учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения может оказываться материальная помощь. Оказание материальной помощи не связано с результатами труда.

Оказание материальной помощи осуществляется:

- к ежегодному оплачиваемому отпуску (к его части при разделении отпуска на части) либо в любое другое время, а при отсутствии заявления – одновременно с заработной платой за декабрь текущего года – в размере до двух должностных окладов в год по заявлению работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, а также необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника организации, руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях – в размере до одного оклада (должностного оклада) в год.

41. Решение о выплате материальной помощи в отношении работников организации, заместителей руководителя организации и главного бухгалтера принимается руководителем организации, в отношении руководителя организации – Министром труда и социального развития Омской области. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда в порядке:

- работникам, заместителям и главному бухгалтеру учреждения, в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения;
- руководителю учреждения на основании распоряжения Министерства.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
отдельных казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
отдельных казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области, замещающих
должности, включенные в профессионально квалификационные группы

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1	Гардеробщик, лифтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2, 3 разрядов, слесарь-сантехник 2, 3 разрядов, сторож (вахтер), телефонист, уборщик служебных помещений, уборщик территории (дворник), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2, 3 разрядов;	1 квалификационный уровень	7 900
2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
2	Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, слесарь-сантехник 4, 5 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4, 5 разрядов	1 квалификационный уровень	8 340
3	Слесарь-электрик 6 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разрядов	2 квалификационный уровень	8 590
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			

1	2	3	4
4	Архивариус (архивист), делопроизводитель, секретарь-машинистка	1 квалификационный уровень	8 200
		2 квалификационный уровень (при установлении производного должностного наименования "старший (старший по смене)")	8 400
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
5	Заведующий хозяйством	2 квалификационный уровень	8 900
5. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
6	Бухгалтер, инженер, инженер по защите информации, специалист по охране труда, специалист по управлению персоналом, специалист отдела (в том числе с установленной внутридолжностной категорией), социолог, экономист, юрисконсульт	1 квалификационный уровень	10 070
		4 квалификационный уровень (должности, по которым установлено производное должностное наименование "ведущий")	11 170
7	Главный специалист отдела (сектора)	5 квалификационный уровень	11 560
6. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
8	Начальник отдела (сектора)	1 квалификационный уровень	12 700
7. Профессиональная квалификационная группа второго уровня должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера			
9	Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	2 квалификационный уровень	11 170

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
отдельных казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области,
замещающих должности, не включенные
в профессиональноквалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей служащих (профессий рабочих), не отнесенных к профессиональным квалификационным группам	Размер окладов (руб.)
1	Инженер-программист (программист)	10 070
2	Заместитель начальника отдела	11 800

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
отдельных казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы работников
отдельных казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области

1. Стаж работы, являющийся основанием для установления надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее – стаж работы) работникам казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее – учреждения), исчисляется независимо от наличия перерывов в работе.

2. В стаж работы работников учреждений засчитывается:

1) время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству в любой должности:

- в органах исполнительной власти Омской области и их территориальных органах;

- в Законодательном Собрании Омской области и его аппарате;

- в Контрольно-счетной палате Омской области и ее аппарате;

- в Избирательной комиссии Омской области и ее аппарате;

- в органах местного самоуправления Омской области;

- в местных государственных органах Омской области (областных советах народных депутатов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов Омской области и их исполнительных комитетах);

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, местных государственных органах (краевых, областных советах народных депутатов, советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов и их исполнительных комитетах) и органах местного самоуправления;

2) время работы на выборных муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Омской области и иных субъектах Российской Федерации;

3) время работы в должности профсоюзного работника в профсоюзах, объединениях (ассоциациях) профсоюзов, первичных профсоюзных организациях;

4) время работы в централизованных бухгалтериях при государственных органах, учреждениях здравоохранения, образования и органах местного

самоуправления;

5) время работы на должностях бухгалтеров и экономистов, руководителей и специалистов бухгалтерских и экономических служб в государственных и муниципальных учреждениях и на предприятиях;

6) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
отдельных казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности деятельности работников
отдельных казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития
Омской области

№ п/п	Группы должностей	Показатели оценки эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности работников
1	2	3	4
Общие показатели оценки эффективности деятельности работников			
1	Все должности, включенные в штатное расписание организаций	<p>Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины</p> <p>Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения</p>	<p>Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей.</p> <p>Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Отсутствие нарушений техники безопасности и требований пожарной безопасности.</p> <p>Отсутствие фактов несоблюдения норм профессиональной этики, правил делового</p>

1	2	3	4
			поведения и общения
Показатели оценки эффективности деятельности работников по группам должностей			
2	Должности работников, занятых финансово-экономическими вопросами	<p>Соблюдение положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О бухгалтерском учете"</p> <p>Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности</p> <p>Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания</p>	<p>Отсутствие нарушений при учреждении и ведении бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетных материалов, заявок, планов, смет, графиков.</p> <p>Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов.</p> <p>Отсутствие нарушений финансовой ответственности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств</p>
3	Должности работников, занятых правовыми вопросами	<p>Осуществление своевременной и качественной подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.)</p> <p>Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других</p>	<p>Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности.</p> <p>Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов.</p> <p>Отсутствие решений суда по судебным спорам, вынесенным не в пользу учреждения.</p> <p>Отсутствие замечаний по подготовке и (или) правовой экспертизе локальных нормативных</p>

1	2	3	4
		<p>юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве</p>	<p>актов (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.). Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг</p>
4	<p>Должности работников, занятых кадровыми вопросами, делопроизводством и архивоведением</p>	<p>Осуществление своевременной подготовки кадровых и архивных документов, надлежащее их оформление</p> <p>Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении (сопровождении) трудовых отношений с работниками</p>	<p>Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности. Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов. Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с кадровым делопроизводством</p>
5	<p>Должности работников, отвечающих за соблюдение техники безопасности</p>	<p>Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим, своевременность проверок противопожарных и охранных средств и приборов</p> <p>Профилактика травматизма, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения</p>	<p>Отсутствие травм на работе, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения. Выполнение планов по улучшению условий труда, охраны труда работников учреждения, санитарно-оздоровительных мероприятий. Отсутствие обеспокоенных жалоб получателей социальных услуг, замечаний по результатам проверок</p>

1	2	3	4
6	Должности и профессии работников хозяйственной службы, занятых в сфере обслуживания и ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества	<p>Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению</p> <p>Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования</p> <p>Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)</p>	<p>Своевременное и качественное устранение аварийных ситуаций.</p> <p>Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, происшедших по вине работника учреждения.</p> <p>Своевременное и качественное проведение работ по благоустройству прилегающей к учреждения территории.</p> <p>Отсутствие замечаний по результатам проверок</p>
7	Должности работников, обеспечивающих функционирование компьютерной техники	<p>Обеспечение бесперебойности работы компьютерной техники, систем ввода и вывода информации</p> <p>Обеспечение проведения работ, связанных с расширением мультисервисной или защищенной сети</p>	<p>Отсутствие срывов в работе компьютеров, множительной и другой оргтехники.</p> <p>Проведение обучающих консультаций по работе с прикладными программными модулями.</p> <p>Участие в проектах по внедрению информационных технологий в системе социальной защиты населения.</p> <p>Выполнение работ, связанных с ремонтными или профилактическими работами, расширением мультисервисной или защищенной сети</p>
8	Должности водителей автотранспорта	<p>Обеспечение бережного отношения к вверенному имуществу</p> <p>Обеспечение безаварийного режима</p>	<p>Отсутствие замечаний по содержанию и сохранности вверенного имущества учреждения (автотранспортного средства, механизмов, приспособлений и др.).</p>

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
отдельных казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителям,
заместителям руководителей и главным бухгалтерам отдельных казенных
учреждений Омской области находящихся в ведении Министерства
труда и социального развития Омской области

1. Размер должностного оклада руководителя отдельного казенного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей с учетом особенности организации деятельности учреждения, в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность работников учреждения, шт.ед.	Размер оклада, руб.
I	до 100	22 372
II	свыше 101	23 500

2. Размер надбавки за сложность и напряженность руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам определяется в процентах от установленных должностных окладов в зависимости от значения надбавки по каждому из следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	2	3	4
1	Количество специалистов, осуществляющих проектно-сметную документацию на строительство и капитальный ремонт зданий государственных учреждений социальной отрасли	Свыше 5 человек	10
2	Экстерриториальный принцип предоставления услуг (выезд на базу других организаций)		10
3	Количество обособленных территорий,	более 1	30

1	2	3	4
	на которых расположены помещения для оказания услуг	территории	
4	Обеспечение требований к организации лицензируемой деятельности учреждения		5
5	Количество специалистов, обеспечивающих информационное взаимодействие, предусмотренных штатным расписанием	Свыше 5 человек	20
6	Количество специалистов, осуществляющих строительный контроль, предусмотренных штатным расписанием	Свыше 5 человек	25

3. Сведения о значениях показателей для расчета надбавки за сложность и напряженность по состоянию 1 октября текущего года, установленных пунктом 2 настоящего порядка, представляются отраслевыми департаментами Министерства ежегодно, в срок до 5 октября текущего года, в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства за подписью первого заместителя Министра, заместителя Министра, осуществляющих координацию деятельности соответствующих учреждений.

Оклады, надбавка за сложность и напряженность на следующий год устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру распоряжением Министерства не позднее 20 октября текущего года.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
отдельных казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размера премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителям
отдельных казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области

1. Расчет размера премии по итогам работы руководителям отдельных казенных учреждений осуществляется путем суммирования количества процентов, установленных по каждому целевому показателю.

2. Размеры премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителям отдельных казенных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), определяются Министерством в процентах от установленных должностных окладов в зависимости от выполнения следующих целевых показателей эффективности деятельности руководителей данных учреждений:

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителя КУ "Соцзащита"	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение КУ "Соцзащита" кадрами	Укомплектованность КУ "Соцзащита" работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей КУ "Соцзащита"	5
3	Обеспечение	Отсутствие замечаний со	20

1	2	3	4
	бесперебойной работы оборудования и инженерных коммуникаций зданий, транспортных средств	стороны Министерства по работе оборудования и инженерных коммуникаций зданий КУ "Соцзащита" и Министерства	
		Отсутствие замечаний со стороны Министерства на обслуживание автотранспортом	15
4	Обеспечение КУ "Соцзащита" бесперебойной работы мультисервисной и защищенной сетей Министерства	Отсутствие обоснованных жалоб о неработоспособности размещенных в здании Министерства и КУ "Соцзащита" средств вычислительной и офисной техники, серверного и сетевого оборудования, повлекшей неисполнение функций структурными подразделениями Министерства, территориальными органами и учреждениями, находящимися в ведении Министерства	25
5	Обеспечение качественного информирования и консультирования граждан по вопросам социальной защиты населения Омской области	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество информирования и консультирования по вопросам социальной защиты населения Омской области	25

3. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам увеличивается в пределах фонда оплаты труда на 30 процентов оклада в следующих случаях:

1) присвоение руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в период, по итогам работы за который осуществляется

премирование, почетных званий Российской Федерации, Омской области;

2) награждение руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера в период, по итогам работы за который осуществляется премирование:

- поощрениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- орденами и медалями Российской Федерации, золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью", медалью "За высокие достижения";

- почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Правительства Омской области, Законодательного Собрания Омской области;

- знаками отличия Российской Федерации, Омской области.

4. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, рассчитанный в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, уменьшается пропорционально уменьшению бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждений.

5. Отчеты о выполнении целевых показателей учреждения по итогам работы за квартал (далее – отчет по итогам работы за квартал) с приложением подтверждающих документов представляются учреждениями до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (далее – отчетный месяц) за подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению в структурные подразделения Министерства, курирующие деятельность учреждений.

6. При премировании по итогам работы за квартал осуществляется представление отчетов по итогам работы за квартал в структурные подразделения Министерства, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в срок до 8 числа отчетного месяца отделом финансового обеспечения – по выполнению учреждениями первого целевого показателя;

7. Управление организационно-технического обеспечения Министерства, совместно с отделом по управлению персоналом департамента кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – отдел по управлению персоналом), отделом программного сопровождения и защиты информации департамента правового и информационного обеспечения Министерства осуществляют проверку отчетов по итогам работы за квартал и направляют согласованную сводную информацию в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства (далее – отдел финансового обеспечения) при премировании по итогам работы за квартал до 13 числа отчетного месяца.

Отдел по управлению персоналом представляет в отдел финансового обеспечения информацию о руководителях, имеющих дисциплинарные взыскания, совершенные в период, за который производится премирование, в сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

8. Отдел финансового обеспечения производит расчет размера премии

по итогам работы и представляет его в отдел по управлению персоналом в течение 3 рабочих дней со дня получения информации, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Отдел по управлению персоналом осуществляет подготовку проекта распоряжения Министерства о премировании руководителей учреждений по итогам работы в течение 2 рабочих дней со дня получения расчета размера премии по итогам работы.

10. Премия по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам не выплачивается при наличии следующих оснований:

1) существенные финансовые нарушения в деятельности учреждения по результатам проверок контролирующих организаций;

2) чрезвычайная ситуация в учреждении, обусловленная недобросовестным исполнением обязанностей работниками учреждения;

3) неснятое дисциплинарное взыскание за дисциплинарные проступки, совершенные в период, за который производится премирование:

- за замечание – 50 процентов;

- за выговор – 100 процентов.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
отдельных казенных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ОТЧЕТ
о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

_____,
(наименование учреждения)
находящегося в ведении Министерства труда и социального
развития Омской области, за _____
(период, по итогам работы за который осуществляется
премирование)

/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителя учреждения	Результат выполнения
	2	3

Руководитель учреждения

подпись

Главный бухгалтер учреждения

подпись

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее соответственно – Примерное положение, учреждения, Министерство) устанавливает условия оплаты труда работников учреждений, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

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

Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представителя (представительного органа) работников (далее – представительный орган работников).

4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

5. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров оплаты труда работников учреждения по основной должности, а также должности, замещаемой в порядке внутреннего совместительства, производится раздельно по каждой из указанных должностей.

6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, рассчитываемого исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, а также средств от оказанных учреждением платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, устанавливаются в зависимости от отнесения должностей указанных работников к следующим профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей:

- общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- общеотраслевые профессии рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- должности работников осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах".

Размеры должностных окладов работников замещающих должности, включенные в ПКГ определены в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений замещающих должности, не включенные в ПКГ, определены в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

3. Условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждений

9. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) 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);

4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с требованиями законодательства за фактически отработанное время.

11. К заработной плате работников учреждений применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

12. При выполнении работником работ с различной квалификацией его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

13. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

Минимальный размер доплаты – 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

15. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится не менее чем в двойном размере:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, 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.

16. 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 сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

17. Работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

17.1. Для работников бюджетных учреждений Омской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж);
- 3) надбавка водителям автомобилей;
- 4) надбавка за наставничество;
- 5) премия по итогам работы за квартал;
- 6) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 7) премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

17.2. Для работников бюджетного учреждения Омской области "Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения":

- 1) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж);
- 2) надбавка за наставничество;
- 3) надбавка водителям автомобилей;
- 4) премия по итогам работы за месяц;
- 5) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

б) премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

18. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с целью мотивации работника учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется в абсолютном значении или в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и устанавливается работнику на конкретный квартал текущего года в соответствии с занимаемой должностью либо выполненной работой по определенной профессии.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 80 процентов от оклада.

Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы выполняемой работы устанавливается работникам учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению.

19. Надбавка за стаж устанавливается в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

20. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются периоды работы, предусмотренные приложением № 4 к настоящему положению.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются. Стаж работы исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно (в годах, месяцах, днях).

21. Надбавка водителям автомобилей учреждений устанавливается ежемесячно в размере до 30 процентов оклада.

22. Надбавка за наставничество устанавливается работнику, осуществляющему функцию наставника в размере:

- 1) 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении одного работника;
- 2) 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при осуществлении наставничества в отношении двух работников.

Порядок проведения наставничества и сроки его оплаты (не более трех месяцев) определяются в соответствии с положением о наставничестве, утверждаемом в учреждении.

23. Премия по итогам работы за месяц, квартал (далее – премии по

итогах работы) осуществляются по результатам оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также порядок расчета премии по итогам работы утверждается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период. Примерные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения указаны в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

24. Размер премии по итогам работы определяется в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах.

Размеры премии по итогам работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

25. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

26. Премия за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливается с целью дополнительного поощрения работников учреждения за тщательное, аккуратное и образцовое исполнение трудовых обязанностей в пределах фонда оплаты труда работников учреждения. Размеры премии за безупречное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей устанавливаются руководителем учреждения с учетом рекомендаций комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам, отраженных в протоколе заседания комиссии.

27. Состав комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

28. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются распоряжением Министерства.

29. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных и автономных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, согласно приложения № 6 к настоящему Примерному положению.

30. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается распоряжением Министерства в соответствии с группой по оплате труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

31. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

32. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения.

33. В целях стимулирования качественных результатов труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

- 1) надбавка за сложность и напряженность;
- 2) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – стаж работы);
- 3) премия по итогам работы за квартал;
- 4) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

34. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру ежегодно с 1 января распоряжением Министерства в одинаковом размере по результатам оценки показателей, которые определяются с учетом особенностей организации деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Примерному положению.

35. Надбавка за стаж работы устанавливается руководителю учреждения, его заместителям и главным бухгалтерам в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 25 процентов оклада.

В стаж работы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включаются:

- 1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя, заместителя

главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров - руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;

4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы (для главных бухгалтеров - по профилю бухгалтерской и экономической работы);

5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

б) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в подпункте первом настоящего пункта;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в подпунктах первом - четвертом настоящего пункта.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и иные документы, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы руководителей, суммируются. Стаж работы заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера исчисляется службой по управлению персоналом учреждения календарно

(в годах, месяцах, днях). Стаж работы руководителя учреждения устанавливается распоряжением Министерства.

36. Размеры премий по итогам работы за квартал руководителям учреждений, их заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности в размерах, порядке и условиях, предусмотренных приложением № 7 к настоящему Положению (далее - целевые показатели), а также с учетом выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. В расчет для начисления премии принимается фактически отработанное время, а также период нахождения работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, в служебной командировке. Время исполнения работником государственных или общественных обязанностей, период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически не исполнял должностные обязанности с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством, не принимаются в расчет для начисления премии.

37. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

38. Назначение премий руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру осуществляется:

1) распоряжением Министерства – премиальных выплат руководителям учреждений;

2) приказами учреждений – премий по итогам работы за квартал заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений;

3) приказами учреждений, после их согласования с первым заместителем Министра труда и социального развития Омской области, заместителями Министра труда и социального развития Омской области, осуществляющими координацию деятельности соответствующих учреждений, по вопросам, входящим в их компетенцию в соответствии с распределением обязанностей, и заместителем Министра, координирующим деятельность департамента финансово-экономического обеспечения, – премий за выполнение особо важных и срочных работ заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

6. Другие вопросы

39. Работникам, руководителю, заместителям и главному бухгалтеру учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения может оказываться материальная помощь. Оказание материальной помощи не связано с результатами труда.

Оказание материальной помощи осуществляется:

- к ежегодному оплачиваемому отпуску (к его части при разделении отпуска на части) либо в любое другое время, а при отсутствии заявления – одновременно с заработной платой за декабрь текущего года – в размере до

двух должностных окладов в год по заявлению работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, а также необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника организации, руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях – в размере до одного оклада (должностного оклада) в год.

40. Решение о выплате материальной помощи в отношении работников организации, заместителей руководителя организации и главного бухгалтера принимается руководителем организации, в отношении руководителя организации – Министром труда и социального развития Омской области. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда в порядке:

- работникам, заместителям и главному бухгалтеру учреждения, в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения;

- руководителю учреждения на основании распоряжения Министерства.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области, замещающих
должности, включенные в профессионально
квалификационные группы

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1	Гардеробщик, лифтер, курьер рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2, 3 разрядов, слесарь-сантехник 2, 3 разрядов, сторож (вахтер), телефонист, уборщик служебных помещений, уборщик территории (дворник), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2, 3 разрядов;	1 квалификационный уровень	7 900
2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
2	Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, слесарь-сантехник 4, 5 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4, 5 разрядов	1 квалификационный уровень	8 340
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
4	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	1 квалификационный уровень	8 200

1	2	3	4
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
5	Заведующий хозяйством	2 квалификационный уровень	8 900
5. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
6	Бухгалтер, инженер, программист, специалист по охране труда, специалист по управлению персоналом, специалист отдела (в том числе с установленной внутридолжностной категорией), специалист по ремонту и обслуживанию оргтехники, экономист, юрисконсульт, инженер-программист (программист)	1 квалификационный уровень	10 070
2 квалификационный уровень (должности, по которым установлена II внутридолжностная категория)		10 420	
3 квалификационный уровень (должности, по которым установлена I внутридолжностная категория)		10 790	
4 квалификационный уровень (должности, по которым установлено производное должностное наименование "ведущий")		11 170	
7	Главный специалист отдела (сектора), главный экономист, заместитель главного бухгалтера	5 квалификационный уровень	11 560
6. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
8	Начальник (заведующий) отдела (сектора), руководитель группы	1 квалификационный уровень	12 700
	Начальник филиала	3 квалификационный уровень	13 000
7. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			

1	2	3	4
9	Специалист по социальной работе	1 квалификационный уровень	9 000
8. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
10	Заведующий отделением (службой)		12 250
9. Профессиональная квалификационная группа "Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников"			
11	Методист	3 квалификационный уровень	9 100
12	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	4 квалификационный уровень	9 500
10. Профессиональная квалификационная группа второго уровня должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера			
13	Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	2 квалификационный уровень	11 170

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области, замещающих
должности, не включенные в профессионально
квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей служащих (профессий рабочих), не отнесенных к профессиональным квалификационным группам	Размер окладов (руб.)
1	Консультант	8 650
2	Консультант по предоставлению государственных и муниципальных услуг	11 760
3	Администратор баз данных	10 070
4	Старший администратор баз данных	11 070
5	Специалист по закупкам	11 170
6	Заместитель начальника отдела	11 800
7	Заместитель начальника филиала	12 700
8	Заведующий сектором, начальник сектора – юрист	12 020
9	Заместитель руководителя филиала	14 670
10	Руководитель филиала	16 020

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

РАЗМЕРЫ

надбавки к окладу за интенсивность и высокие результаты работы
работникам государственных учреждений Омской области -
многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг

1. Для работников государственных учреждений Омской области - многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Омского района Омской области":

Наименование профессиональной квалификационной группы, наименование должностей работников, не включенных в профессионально квалификационные группы	Размеры надбавки, %
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	До 5
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня; общепрофессиональные должности служащих первого уровня	5 – 7
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня; профессиональная квалификационная группа второго уровня должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	7 – 8
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня; заместитель начальника отдела	8 – 10
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	10 – 12
Консультант по предоставлению государственных и муниципальных услуг; заместитель руководителя филиала; руководитель филиала	12 – 80

2. Для работников бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Омского района Омской области":

Наименование профессиональной квалификационной группы, наименование должностей работников, не включенных в профессионально квалификационные группы	Размеры надбавки, %
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	До 30
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня; общепрофессиональные должности служащих первого уровня; консультант	30 – 35
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня; профессиональная квалификационная группа второго уровня должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	35 – 40
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня; заместитель начальника отдела	40 – 50
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня; заместитель начальника филиала	50 – 55

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы работникам
отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области

1. Стаж работы, являющийся основанием для установления надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее – стаж работы) работникам отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее – учреждения), исчисляется независимо от наличия перерывов в работе.

2. В стаж работы работников учреждений засчитывается:

1) время работы как по основному месту работы, так и работы по совместительству в любой должности:

- в организациях социального обслуживания и образования;
- в органах исполнительной власти Омской области и их территориальных органах;
- в Законодательном Собрании Омской области и его аппарате;
- в Контрольно-счетной палате Омской области и ее аппарате;
- в Избирательной комиссии Омской области и ее аппарате;
- в органах местного самоуправления Омской области;
- в местных государственных органах Омской области (областных советах народных депутатов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов Омской области и их исполнительных комитетах);
- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, местных государственных органах (краевых, областных советах народных депутатов, советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов и их исполнительных комитетах) и органах местного самоуправления;

2) время работы на выборных муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Омской области и иных субъектах Российской Федерации;

3) время работы в должности профсоюзного работника в профсоюзах, объединениях (ассоциациях) профсоюзов, первичных профсоюзных организациях;

4) время работы в централизованных бухгалтериях при государственных органах, учреждениях здравоохранения, образования и органах местного самоуправления;

5) время работы на должностях бухгалтеров и экономистов, руководителей и специалистов бухгалтерских и экономических служб в государственных и муниципальных учреждениях и на предприятиях;

6) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах.

Приложение № 5
к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
и критерии оценки эффективности деятельности работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального
развития Омской области

№ п/п	Группы должностей	Показатели оценки эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности работников
1	2	3	4
Общие показатели оценки эффективности деятельности работников			
1	Все должности, включенные в штатное расписание организаций	<p>Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины</p> <p>Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения</p>	<p>Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей.</p> <p>Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Отсутствие нарушений техники безопасности и требований пожарной безопасности.</p> <p>Отсутствие фактов несоблюдения норм профессиональной этики, правил делового поведения и общения</p>

1	2	3	4
Показатели оценки эффективности деятельности работников по группам должностей			
2	<p>Должности работников, занятых финансово-экономическими вопросами</p>	<p>Соблюдение положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О бухгалтерском учете"</p> <p>Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности</p> <p>Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания</p>	<p>Отсутствие нарушений при учреждении и ведении бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетных материалов, заявок, планов, смет, графиков.</p> <p>Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов.</p> <p>Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств</p>
3	<p>Должности работников, занятых правовыми вопросами</p>	<p>Осуществление своевременной и качественной подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.)</p> <p>Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов,</p>	<p>Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности.</p> <p>Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов.</p> <p>Отсутствие решений суда по судебным спорам, вынесенным не в пользу учреждения.</p> <p>Отсутствие замечаний по подготовке и (или) правовой экспертизе локальных нормативных актов (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.).</p>

1	2	3	4
		мониторинга изменений в законодательстве	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг
4	Должности работников, занятых кадровыми вопросами, делопроизводством и архивоведением	<p>Осуществление своевременной подготовки кадровых и архивных документов, надлежащее их оформление</p> <p>Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении (сопровождении) трудовых отношений с работниками</p>	<p>Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное представление установленной отчетности.</p> <p>Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов.</p> <p>Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с кадровым делопроизводством</p>
5	Должности работников, отвечающих за соблюдение техники безопасности	<p>Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим, своевременность поверок противопожарных и охранных средств и приборов</p> <p>Профилактика травматизма, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения</p>	<p>Отсутствие травм на работе, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения.</p> <p>Выполнение планов по улучшению условий труда, охраны труда работников учреждения, санитарно-оздоровительных мероприятий.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний по результатам проверок</p>

1	2	3	4
6	<p>Должности и профессии работников хозяйственной службы, занятых в сфере обслуживания и ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества</p>	<p>Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению</p> <p>Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования</p> <p>Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)</p>	<p>Своевременное и качественное устранение аварийных ситуаций.</p> <p>Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, происшедших по вине работника учреждения.</p> <p>Своевременное и качественное проведение работ по благоустройству прилегающей к учреждению территории.</p> <p>Отсутствие замечаний по результатам проверок</p>
7	<p>Должности работников, обеспечивающих функционирование компьютерной техники</p>	<p>Обеспечение бесперебойности работы компьютерной техники, систем ввода и вывода информации</p> <p>Обеспечение проведения работ, связанных с расширением мультисервисной или защищенной сети</p>	<p>Отсутствие срывов в работе компьютеров, множительной и другой оргтехники.</p> <p>Проведение обучающих консультаций по работе с прикладными программными модулями.</p> <p>Участие в проектах по внедрению информационных технологий в системе социальной защиты населения.</p> <p>Выполнение работ, связанных с ремонтными или профилактическими работами, расширением мультисервисной или защищенной сети</p>

1	2	3	4
8	Должности водителей автотранспорта	<p>Обеспечение бережного отношения к вверенному имуществу</p> <p>Обеенечение безаварийного режима работы</p>	<p>Отсутствие замечаний по содержанию и сохранности вверенного имущества учреждения (автотранспортного средства, механизмов, приспособлений и др.).</p> <p>Отсутствие замечаний по результатам проверок.</p> <p>Отсутствии дорожно-транспортных происшествий по вине работника.</p> <p>Качественное транспортное обслуживание мероприятий, проводимых организацией</p>
9	Должности работников, занятых вопросами закупок	<p>Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок</p> <p>Осуществление своевременной подготовки документов о закупках, надлежащее их оформление</p>	<p>Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов.</p> <p>Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с осуществлением закупок.</p> <p>Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности</p>
10	Должности работников, осуществляющих прием граждан	<p>Осуществление компетентного консультирования граждан, обращающихся за назначением мер социальной поддержки (далее - МСП), по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>Отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушения, связанные с проведением консультирования, приемом документов по предоставлению государственных услуг, назначению МСП.</p> <p>Отсутствие замечаний по соблюдению регламентов оказания государственных услуг,</p>

1	2	3	4
		<p>Соблюдение нормативов времени, установленных регламентами оказания государственных услуг, назначением МСП для регистрации заявлений и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме</p> <p>Качественное формирование личных дел получателей МСП, пакета документов по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>назначения МСП.</p> <p>Отсутствие замечаний по формированию личных дел получателей МСП, пакета документов по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг</p>
11	<p>Должности работников, осуществляющих назначение и выплату МСП</p>	<p>Соблюдение сроков, установленных для назначения и выплаты МСП</p> <p>Своевременное и качественное представление планово-отчетной документации, ведомственной информации по вопросам назначения и выплаты МСП</p> <p>Своевременное и качественное формирование выплатных документов</p>	<p>Отсутствие замечаний по срокам принятия решений о назначении и выплате МСП.</p> <p>Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов о назначении либо отказе в назначении, выплате МСП.</p> <p>Отсутствие замечаний по своевременности и качеству предоставления планово-отчетной документации, ведомственной информации по вопросам назначения и выплаты МСП</p>
12	<p>Руководители отделений (групп)</p>	<p>Осуществление контроля за соблюдением сроков назначения,</p>	<p>Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок по вопросам</p>

1	2	3	4
		<p>перерасчета и выплаты МСП</p> <p>Организация работы мобильных информационных групп</p> <p>Организация своевременного проведения технических учеб со специалистами</p>	<p>осуществления назначения и выплаты МСП.</p> <p>Отсутствие замечаний по своевременности и качеству работы мобильных информационных групп.</p> <p>Отсутствие замечаний по проведению технических учеб со специалистами</p>

Приложение № 6
к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителям,
заместителям руководителей и главным бухгалтерам отдельных бюджетных
учреждений Омской области находящихся в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области

1. Размер должностного оклада руководителя бюджетного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей с учетом особенности организации деятельности учреждения, в следующих размерах:

1) для многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

Группа по оплате труда руководителей	Штатная работников численность учреждения, (шт.ед.)	Размер оклада, руб.
I	до 50	18 000
II	51 – 100	18 200
III	101 – 200	18 400
IV	201 – 300	18 600
V	301 – 500	20 100
VI	501-700	21 600
VII	свыше 701	24 100

2) для бюджетного учреждения Омской области "Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения":

Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность учреждения, шт.ед.	Размер оклада, руб.
I	до 200	23 500
II	свыше 201	24 600

2. Размер надбавки за сложность и напряженность руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяется в процентах

от установленных должностных окладов в зависимости от значения надбавки по каждому из следующих показателей:

1) для МФЦ:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	2	3	4
1	Объем государственного задания	до 500 000	25
		от 500 000 до 1 000 000	30
		свыше 1 000 000	35
2	Количество предоставленных мер социальной поддержки (тыс. единиц)	до 15	8
		от 15 до 30	12
		от 30 до 100	16
		Свыше 100	20
3	Количество филиалов в учреждении	до 4 включительно	5
		от 5 и выше	10
4	Среднее количество территориально обособленных структурных подразделений на территории каждого из муниципальных районов, на территории которых осуществляется деятельность МФЦ	от 1 до 10	15
		Свыше 10	20
5	Количество специалистов по штатному расписанию, осуществляющих прием граждан	до 10	4
		от 11 до 40	6
		от 41 до 50	8
		от 51 и выше	10
6	Удлиненная рабочая неделя – свыше 5 рабочих дней в неделю		5

2) для бюджетного учреждения Омской области "Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения":

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Надбавка, %
1	2	3	4
1	Объем государственного задания	До 80 000	5
		Свыше 100 000	10
2	Экстерриториальный принцип предоставления услуг (выезд на базу других организаций)		10
3	Количество обособленных территорий, на которых расположены помещения для оказания услуг	более 1 территории	30
4	Обеспечение требований к организации лицензируемой деятельности учреждения		5
5	Количество специалистов, обеспечивающих психолого-профориентированную помощь населению, предусмотренных штатным расписанием	Свыше 50 человек	20
6	Количество специалистов, осуществляющих информационно-методическое сопровождение психолого-профориентационной деятельности, предусмотренных штатным расписанием	Свыше 10 человек	25

3. Сведения о значениях показателей для расчета надбавки за сложность и напряженность по состоянию 1 октября текущего года, установленных пунктом 2 настоящего порядка, представляются отраслевыми департаментами Министерства ежегодно, в срок до 5 октября текущего года, в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства за подписью первого заместителя Министра, заместителя Министра, осуществляющих координацию деятельности соответствующих учреждений.

Оклады, надбавка за сложность и напряженность на следующий год устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру распоряжением Министерства не позднее 20 октября текущего года.

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ПОРЯДОК РАСЧЕТА

размера премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителям
отдельных бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении
Министерства труда и социального развития Омской области

1. Расчет размера премии по итогам работы руководителям бюджетных учреждений осуществляется путем суммирования количества процентов, установленных по каждому целевому показателю.

2. Размеры премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителям бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство), определяются Министерством в процентах от установленных должностных окладов в зависимости от выполнения следующих целевых показателей эффективности деятельности руководителей данных учреждений:

1) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителей МФЦ	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10
2	Обеспечение МФЦ кадрами	Укомплектованность МФЦ работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей МФЦ	5
3	Соблюдение МФЦ сроков принятия решений, сроков выплат по мерам	Отсутствие нарушений	30

1	2	3	4
	социальной поддержки (далее - МСП) по направлениям выплат: - общие социальные выплаты; - выплаты гражданам, имеющим детей; - жилищно-коммунальные льготы и субсидии		
4	Средняя оценка качества предоставляемых в МФЦ услуг согласно данным автоматизированной информационной системы "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг"	Свыше 95 процентов	30
		От 90 процентов до 95 процентов	20
5	Снижение динамики изменения объема полученных гражданами сумм МСП, подлежащих возврату по вновь открывшимся обстоятельствам, за прошлые периоды по сравнению с отчетным периодом		25

2) бюджетного учреждения Омской области "Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения" (далее – Центр профориентации):

№ п/н	Целевой показатель эффективности деятельности руководителя Центра профориентации	Критерии выполнения	Количество процентов
1	2	3	4
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления налоговой, статистической отчетности	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления налоговой, статистической отчетности	10

1	2	3	4
2	Обеспечение Центра профориентации кадрами	Укомплектованность Центра профориентации работниками не менее чем на 91% от штатной численности должностей Центра профориентации	5
3	Обеспечение Центром профориентации разработки новых информационных и методических материалов по вопросам профориентации и психологической поддержки	Разработка 2-х и более новых информационных и методических материалов по вопросам профориентации и психологической поддержки	25
4	Участие Центра профориентации в организации и проведении муниципальных, региональных профориентационных акций, проектов, конкурсов, других мероприятий	Участие в течение отчетного периода в организации и проведении муниципальных, региональных профориентационных акций, проектов, конкурсов, других мероприятий	25
5	Обеспечение Центром профориентации разработки новых психолого-профориентационных технологий, программ	Разработка и внедрение 3-х и более новых психолого-профориентационных технологий, программ за отчетный период	35

3. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам увеличивается в пределах фонда оплаты труда на 30 процентов оклада в следующих случаях:

- 1) присвоение руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в период, по итогам работы за который осуществляется премирование, почетных званий Российской Федерации, Омской области;
- 2) награждение руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера в период, по итогам работы за который осуществляется

премирование:

- поощрениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- орденами и медалями Российской Федерации, золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью", медалью "За высокие достижения";
- почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Правительства Омской области, Законодательного Собрания Омской области;
- знаками отличия Российской Федерации, Омской области.

4. Размер премии по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, рассчитанный в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, уменьшается пропорционально уменьшению бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждений.

5. Отчеты о выполнении целевых показателей учреждения по итогам работы за квартал (далее – отчет по итогам работы за квартал) с приложением подтверждающих документов представляются учреждениями до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (далее – отчетный месяц) за подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Примерному положению в следующие структурные подразделения Министерства:

1) в департамент социальной поддержки – многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) в департамент по труду – бюджетным учреждением Омской области "Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения".

6. При премировании по итогам работы за квартал осуществляется представление отчетов по итогам работы за квартал в структурные подразделения Министерства, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в срок до 8 числа отчетного месяца отделом финансового обеспечения - по выполнению учреждениями первого целевого показателя;

7. Структурные подразделения Министерства, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, совместно с отделом по управлению персоналом департамента кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – отдел по управлению персоналом), отделом программного сопровождения и защиты информации департамента правового и информационного обеспечения Министерства осуществляют проверку отчетов по итогам работы за квартал и направляют согласованную сводную информацию в отдел финансового обеспечения территориальных органов Министерства и государственных учреждений департамента финансово-экономического обеспечения Министерства (далее – отдел финансового обеспечения) при премировании по итогам работы за квартал до 13 числа отчетного месяца.

Отдел по управлению персоналом представляет в отдел финансового обеспечения информацию о руководителях, имеющих дисциплинарные

взыскания, совершенные в период, за который производится премирование, в сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

8. Отдел финансового обеспечения производит расчет размера премии по итогам работы и представляет его в отдел по управлению персоналом в течение 3 рабочих дней со дня получения информации, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Отдел по управлению персоналом осуществляет подготовку проекта распоряжения Министерства о премировании руководителей учреждений по итогам работы в течение 2 рабочих дней со дня получения расчета размера премии по итогам работы.

10. Премия по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам не выплачивается при наличии следующих оснований:

1) существенные финансовые нарушения в деятельности учреждения по результатам проверок контролирующих организаций;

2) чрезвычайная ситуация в учреждении, обусловленная недобросовестным исполнением обязанностей работниками учреждения;

3) неснятое дисциплинарное взыскание за дисциплинарные проступки, совершенные в период, за который производится премирование:

- за замечание – 50 процентов;

- за выговор – 100 процентов.

Приложение № 8
к Примерному положению об оплате труда работников
отдельных бюджетных учреждений Омской области,
находящихся в ведении Министерства труда и
социального развития Омской области

ОТЧЕТ
о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

_____,
(наименование учреждения)
находящегося в ведении Министерства труда и социального
развития Омской области, за _____
(период, по итогам работы за который осуществляется
премирование)

№ п/п	Целевой показатель эффективности деятельности руководителя учреждения	Результат выполнения
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель учреждения

подпись

Главный бухгалтер учреждения

подпись
