



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » декабря 2023 года

№ 13-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ
СТИМУЛИРОВАНИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И
ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АВТОНОМНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Рязанской области от 13.12.2012 № 374 «О порядке и условиях установления системы оплаты труда работников государственных учреждений Рязанской области» государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных автономных учреждений Рязанской области, подведомственных государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в трехдневный срок в сетевом издании «Рязанские ведомости» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник

М.М. Дорофеев.

Приложение
к постановлению государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия Рязанской
области
от 26 декабря 2023 года № 13-п

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО
ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных автономных учреждений Рязанской области (далее - Положение, Учреждение), подведомственных Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее - Учредитель), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера (далее - руководящий состав) Учреждения, в том числе установление должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также порядок осуществления выплат социального характера.

1.3. Заработная плата (оплата труда) руководящего состава Учреждения зависит от сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с руководителем Учреждения - Учредителем, с заместителем руководителя и главным бухгалтером Учреждения - руководителем Учреждения.

**2. Порядок и условия оплаты труда руководящего состава
Учреждения**

2.1. Заработная плата руководящего состава Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

2.3. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется один раз в год в кратном отношении к среднему размеру должностного оклада работников Учреждения (без учета руководителя, его заместителя и главного бухгалтера), с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителя Учреждения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Средний размер должностного оклада работников Учреждения определяется путем деления суммы всех должностных окладов работников Учреждения (без учета руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) на численность работников Учреждения (без учета руководителя, его заместителя и главного бухгалтера).

Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается приказом Учредителя.

Проект штатного расписания Учреждения, а также сведения о среднем размере должностного оклада работников Учреждения, представляются руководителем Учреждения Учредителю ежегодно в срок до 25 декабря года, предшествующего году установления должностного оклада руководителю Учреждения.

2.4. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения пересматриваются ежегодно с учетом изменения должностного оклада руководителя Учреждения.

2.5. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения ниже должностного оклада руководителя:

- заместителю руководителя Учреждения - на 10 процентов;
- главному бухгалтеру - на 20 процентов.

2.6. С учетом условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации руководящему составу Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отличаящихся от нормальных).

2.7. Размер выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях,

отличающихся от нормальных), устанавливается в соответствии с действующим законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится руководящему составу Учреждения, привлеченному к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

а) при работе полный рабочий день - не менее одинарной части оклада сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной части оклада сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

б) при работе неполный рабочий день - не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию руководящего состава Учреждения, 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.

2.9. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. В целях поощрения за выполненную работу руководящему составу Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) за качество, интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3) за непрерывный стаж работы в Учреждении;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период.

2.11. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

2.12. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителю Учреждения Учредителем на месяц в размере общего количества начисленных процентов от должностного оклада при условии выполнения показателей, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению.

Оценку выполнения показателей для установления стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения осуществляет комиссия по установлению стимулирующих выплат. Порядок деятельности указанной комиссии определяется приказом Учредителя.

Оценка выполнения показателей для установления стимулирующих

выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения осуществляется с учетом критериев и показателей, установленных локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

2.13. Стимулирующая выплата за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения работ (оказания услуг) в размере не более одного должностного оклада за работы, которые выполняются по отдельному поручению Учредителя в полном объеме, качественно и своевременно.

2.14. При подсчете непрерывного стажа учитываются периоды работы в Учреждении на любых должностях без прерывания более чем на четыре месяца при условии, что руководитель, заместитель руководителя и главный бухгалтер Учреждения не были приняты в этот период в другую организацию на постоянной основе. Стимулирующая выплата начисляется со дня возникновения права на ее установление.

Размеры стимулирующей выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении устанавливаются в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры стимулирующей выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении в процентном соотношении (%) от должностного оклада
от 2 до 3 лет включительно	10
от 3 до 5 лет включительно	20
от 5 до 10 лет включительно	30
свыше 10 лет	40

2.15. Руководящему составу Учреждения устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период.

Премиальные выплаты производятся по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом результатов деятельности Учреждения на основании критериев и показателей эффективности работы Учреждения, указанных в приложении № 3 к настоящему Положению.

Оценку выполнения показателей для установления премиальных выплат руководителю Учреждения осуществляет комиссия по установлению стимулирующих выплат. Премиальные выплаты руководителю Учреждения производятся на основании приказа Учредителя.

Оценка выполнения критериев и показателей деятельности Учреждения

для установления премиальных выплат заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется с учетом критериев и показателей, установленных локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

Размер премии руководителю Учреждения за отчетный период определяется на основе расчета с учетом выполнения показателей по следующей шкале полученных баллов:

Число баллов	Размер премии в процентах с учетом числа баллов
39 - 40	200
34 - 38	180
29 - 33	150
24 - 28	120
19 - 23	100
18	50
Менее 18	Не премируется

2.16. Руководитель Учреждения ежемесячно (не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным), ежеквартально (не позднее 10 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом (до 25 декабря - за 4 квартал), представляет сведения о выполнении критериев и показателей деятельности Учреждения Учредителю.

2.17. Соотношение среднемесячной заработной платы руководящего состава Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

2.18. Соотношение среднемесячной заработной платы руководящего состава Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководящего состава на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.19. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководящего состава Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему

Положению.

3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Руководящему составу Учреждения (в отношении руководителя Учреждения - по согласованию с Учредителем, в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера - в соответствии с приказом руководителя Учреждения) в пределах Фонда оплаты труда производятся следующие единовременные денежные выплаты, а также материальная помощь:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- единовременная выплата в связи с юбилеями (50, 55, 60, 65, 70 и далее каждые последующие 5 лет);

- единовременные выплаты к государственным и профессиональным праздничным датам;

- материальная помощь в связи с материальными затруднениями, вызванными необходимостью лечения, другими личными обстоятельствами.

3.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается на основании личного заявления руководящего состава Учреждения в размере одного должностного оклада.

3.3. Единовременное денежное поощрение в связи с празднованием руководящим составом Учреждения юбилейных дат со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 и далее каждые последующие 5 лет) выплачивается на основании личного заявления руководящего состава Учреждения в размере одного должностного оклада.

3.4. Руководящему составу Учреждения выплачиваются единовременные выплаты к государственным и профессиональным праздничным датам в размере одного должностного оклада. Указанные выплаты не связаны непосредственно с исполнением руководящим составом Учреждения трудовых обязанностей и результатами деятельности Учреждения, выплачиваются в качестве награждения руководящего состава вне системы оплаты труда.

3.5. Руководящему составу Учреждения выплачивается материальная помощь в случае длительной болезни (более 21 календарного дня), а также при возникновении других личных обстоятельствах, предусмотренных коллективным договором, на основании их личного заявления. Размер указанной выплаты составляет один должностной оклад.

3.6. Выплаты, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, в отношении заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера производятся за счет и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, на основании приказа руководителя Учреждения.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных автономных учреждений Рязанской области, подведомственных государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области

**КОЭФФИЦИЕНТ КРАТНОСТИ
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЯ
УЧРЕЖДЕНИЯ И ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ,
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Группа по оплате труда руководителя	Показатели отнесения Учреждения к группе по оплате труда	Коэффициент кратности	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения		
			для руководителя Учреждения	для заместителя руководителя Учреждения	для главного бухгалтера Учреждения
I	штатная численность учреждения свыше 70 человек	3,0	4	3	2,5

II	штатная численность учреждения до 70 человек включительно	2,5	3	2	2
----	---	-----	---	---	---

Приложение № 2
к Положению

об оплате труда и материальном стимулировании руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных автономных учреждений Рязанской области, подведомственных государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
КРИТЕРИЕВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО,
ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ
РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Показатель	Критерий	Оценка (проценты)	Периодичность представления отчетности
1	Своевременное и добросовестное исполнение своих обязанностей в соответствующем периоде	Выполнение	10	Ежемесячно
		Невыполнение	0	Ежемесячно
2	Достижение высоких результатов в работе	Выполнение	15	Ежемесячно
		Невыполнение	0	Ежемесячно
3	Своевременное и в полном объеме выполнение поручений государственной инспекции по охране объектов	Выполнение	5	Ежемесячно
		Невыполнение	0	Ежемесячно

	культурного наследия Рязанской области, в том числе руководителей структурных подразделений, курирующих деятельность Учреждения			
4	Своевременное представление бухгалтерской, бюджетной, статистической и прочей отчетности	Выполнение	5	Ежемесячно
		Невыполнение	0	Ежемесячно
5	Обеспечение условий охраны труда и техники безопасности в Учреждении	Выполнение	5	Ежемесячно
		Невыполнение	0	Ежемесячно

Приложение № 3
к Положению

об оплате труда и материальном стимулировании руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных автономных учреждений Рязанской области, подведомственных государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки деятельности	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1	Отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками Учреждений	2 балла за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период
2	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	2 балла за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период
3	Эффективная организация использования материально-технических ресурсов	Обеспеченность материально-техническими ресурсами 2 балла за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период

	период			
4	Своевременное обновление сайта Учреждения	2 балла за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период
	Обеспечение информационной открытости Учреждений			
5	Укомплектованность Учреждений основным персоналом (не менее 70%)	2 балла за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период
	6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Сведения руководителя	Отчетный период
Соблюдение сроков и порядка предоставления информации по отдельным запросам федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Рязанской области				
3 балла за отчетный период				
	Соблюдение сроков и порядка предоставления			

		информации по отдельным запросам государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области		
		3 балла за отчетный период		
7	Отсутствие неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора)	1 балл за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период
8	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	2 балла за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период
9	Непревышение расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения и расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих Рязанской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Рязанской области, государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области	2 балла за отчетный период	Сведения руководителя	Отчетный период