



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2015 № 550

О внесении изменений в постановление
Правительства Самарской области от 14.09.2012 № 441 «Об отдельных
вопросах деятельности государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Туристский информационный центр»

В соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в целях совершенствования оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 14.09.2012 № 441 «Об отдельных вопросах деятельности государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» следующие изменения:

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

должностные оклады работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области (Кобенко) и департамент туризма Самарской области (Мальцева).

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2015 года, но не ранее дня вступления в силу соответствующих изменений в постановление Правительства Самарской области от 22.04.2015 № 206 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие туристско-рекреационного кластера в Самарской области» на 2015 – 2025 годы».

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Правительства
Самарской области
от 01.09.2015 № 550

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Туристский информационный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Туристский информационный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.3. Зарботная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:
ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы;

премия по итогам работы за месяц (год);

единовременная премия;

ежемесячная надбавка за продолжительность работы в Учреждении;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

за совмещение должностей;

за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за выполнение работ различной квалификации.

1.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Размеры должностных окладов работников Учреждения индексируются в сроки и размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

1.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы за год директора Учреждения и средней заработной платы за год работников Учреждения (далее – предельный уровень) устанавливается в кратности 3.

Средняя заработная плата работников Учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава Учреждения (за исключением директора Учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников Учреждения за календарный год (за исключением директора Учреждения) и на двенадцать. В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава Учреждения и в фонде начисленной за календарный год заработной платы директора Учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы,

оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

1.9. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, полученных Учреждением от иной приносящей доход деятельности. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доход деятельности, направляются на выплаты компенсационного, стимулирующего характера и оказание материальной помощи.

При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие средства областного бюджета (в расчете на год):

на выплату должностных окладов – 12 должностных окладов;

на выплаты компенсационного характера – 0,5 должностного оклада;

на выплату ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы – 6 должностных окладов;

на выплату премии по итогам работы за месяц (год) – 5 должностных окладов;

на выплату ежемесячной надбавки за продолжительность работы в Учреждении – 2 должностных оклада;

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 1 должностной оклад.

Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

2.2. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на выплату премий и материальной помощи.

3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы

3.1. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) в соответствии с государственным заданием.

Для установления ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы используются следующие показатели:

выполнение работы, требующей высокой интенсивности и напряженности, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;

специальный режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места).

3.2. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается приказом директора Учреждения на текущий календарный год в размере до 100 процентов должностного оклада в месяц и выплачивается с даты, установленной этим приказом.

3.3. В течение текущего календарного года размер ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы работникам Учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей их работы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы выплачивается одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работникам, впервые принятым на работу в Учреждение, ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

4. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы за месяц (год)

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества выполнения задач и поощрения их за добросовестный труд производится премирование работников по итогам работы за месяц (год).

Размер и условия премирования определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.

4.2. Премирование работников Учреждения по итогам работы за месяц производится при условии выполнения следующих показателей труда:

своевременное и качественное выполнение планов, заданий и мероприятий;

проявление творческой инициативы при выполнении задач, поставленных перед Учреждением, и подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности;

оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов, выполнении поручений руководства Учреждения.

4.3. Работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц, выплата премии по итогам работы за месяц производится пропорционально отработанному времени.

4.4. Премирование работников Учреждения по итогам работы за год производится при условии соблюдения следующих критериев:

выполнение государственного задания;

отсутствие жалоб на качество оказанных услуг (выполненных работ).

4.5. Работникам, уволившимся до конца года по собственному желанию, премия по итогам работы за год не выплачивается.

Работникам Учреждения, принятым на работу в течение года и проработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год выплачивается в зависимости от результатов работы и вклада работника в выполнение Учреждением государственного задания.

4.6. Размер премии по итогам работы за месяц (год) может быть снижен или премия по итогам работы за месяц (год) может быть не начислена при невыполнении показателей премирования либо в случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания, нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, невыполнения приказов, распоряжений директора Учреждения.

4.7. Выплата премии по итогам работы за месяц (год) производится на основании приказа директора Учреждения. Премия по итогам работы за месяц (год) начисляется на должностной оклад без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу.

4.8. Премия по итогам работы за месяц выплачивается одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Порядок и условия выплаты единовременной премии

5.1. Единовременная премия работникам Учреждения может выплачиваться за организацию значимых для Самарской области мероприятий (выставок, конкурсов, семинаров, конференций), проводимых с участием Губернатора Самарской области, первого вице-губернатора – председателя Правительства Самарской области, представителей федеральных органов исполнительной власти, различных делегаций, в том числе иностранных, при награждении знаками отличия

Российской Федерации, Самарской области, орденами и медалями Российской Федерации, Самарской области, почетными грамотами Министерства культуры Российской Федерации, министерства экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области, к Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, при достижении возраста 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения.

5.2. Размер единовременной премии работникам устанавливается приказом директора Учреждения.

5.3. Единовременная премия устанавливается в процентах от должностного оклада без учета доплат и надбавок или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничивается.

5.4. На выплату единовременной премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за продолжительность работы в Учреждении

6.1. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за продолжительность работы в Учреждении в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

6.2. Выплата ежемесячной надбавки за продолжительность работы в Учреждении производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты.

6.3. Ежемесячная надбавка за продолжительность работы в Учреждении выплачивается работнику одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику Учреждения производится один раз в год в размере одного должностного оклада. Основанием для начисления единовременной выплаты является личное заявление работника Учреждения.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

7.2. В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск работнику Учреждения не был предоставлен и (или) единовременная выплата не была произведена, то указанная выплата производится по заявлению работника Учреждения в конце текущего календарного года.

7.3. Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада, установленного работнику Учреждения на день выплаты.

7.4. Работникам Учреждения, принятым на работу в текущем календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году. В случае если право на ежегодный оплачиваемый отпуск не было использовано, единовременная выплата производится по личному заявлению работника в конце календарного года пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

7.5. При увольнении работника Учреждения, проработавшего неполный календарный год и (или) не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

8. Выплаты компенсационного характера

8.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

8.2. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ различной квалификации работнику устанавливается доплата в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.5. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад без учета доплат и надбавок.

8.6. Часовая ставка для определения размера выплат, установленных пунктами 8.3, 8.4 настоящего Положения, рассчитывается путем деления должностного оклада на среднемесячную норму рабочего времени. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев).

9. Порядок выплаты материальной помощи

9.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

длительное или тяжелое заболевание работника Учреждения;

необходимость оплаты дорогостоящего лечения работника Учреждения;

утрата имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами, и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший с работником Учреждения несчастный случай;

тяжелая болезнь или смерть близких родственников работника Учреждения (супруга, детей, родителей);

рождение ребенка;

вступление в брак;

увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

9.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику Учреждения материальной помощи является его заявление с приложением соответствующих документов.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению с приложением соответствующих документов.

9.3. Решение о выплате материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретном размере принимается директором Учреждения.

9.4. Решение о выплате и размере материальной помощи директору Учреждения принимается министром экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области.

9.5. На выплату материальной помощи работникам Учреждения направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

10. Особенности оплаты труда директора Учреждения

Размер оплаты труда директора Учреждения устанавливается министром экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области в порядке, определенном настоящим Положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Правительства
Самарской области
от 01.09.2015 № 550

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников государственного бюджетного учреждения Самарской области
«Туристский информационный центр»

Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Директор	18 865
Главный бухгалтер	15 145
Юрисконсульт	11 680
Менеджер	11 680