



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2016 № 586

Об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций» и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в целях регулирования оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций» Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций»;

должностные оклады (оклады) работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций».

2. Установить, что размеры должностных окладов (окладов) работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций» индексируются в соответствии с законом Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (индекса

потребительских цен) в сроки и размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Самарской области:

от 26.05.2011 № 234 «О распространении действия постановления Правительства Самарской области от 08.04.2009 № 200 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Региональный центр управления государственными и муниципальными информационными системами и ресурсами Самарской области» на работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций»;

от 26.08.2013 № 418 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

от 05.04.2012 № 157 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в части пункта 3.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент информационных технологий и связи Самарской области (Казарина).

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Самарской области
от 13.10.2016 № 586

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций» (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» в целях совершенствования оплаты труда работников Учреждения и повышения их мотивации, а также материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных результатов труда.

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

1.4. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются в соответствии с утвержденными Правительством Самарской области должностными окладами (окладами).

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

ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля;
премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за год;
единовременная премия;
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за совмещение профессий (должностей);
доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, директору Учреждения.

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

1.8. Оплата труда директора Учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера, материальная помощь директору Учреждения устанавливаются руководителем департамента информационных технологий и связи Самарской области (далее – департамент).

1.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения (далее – предельный уровень) и средней заработной платы работников Учреждения за год устанавливается в кратности 3,5.

Средняя заработная плата работников Учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава Учреждения (за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников Учреждения за календарный год (за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения) и на 12 (количество месяцев). В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава Учреждения и в фонде начисленной за календарный год заработной платы директора (заместителей директора, главного бухгалтера) 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).

1.10. Месячная заработная плата работников Учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству, на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год за счет средств областного бюджета, а также средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета предусматриваются следующие

финансовые средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов (окладов) - 12 должностных окладов (окладов);

на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет - 2 должностных оклада (оклада);

на выплату ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы - 8 должностных окладов (окладов);

на выплату премии по итогам работы за месяц - 6 должностных окладов (окладов);

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - 2 должностных оклада (оклада);

на выплаты компенсационного характера - 2 должностных оклада (оклада);

на оказание материальной помощи - 1 должностной оклад (оклад).

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

2.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи дополнительно к фонду оплаты труда, сформированному в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

Порядок и условия распределения указанных средств, направляемых на формирование фонда оплаты труда работников Учреждения, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада (оклада);

при стаже работы свыше 15 лет - 30% должностного оклада (оклада).

В стаж работы, дающий право на установление и выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в Учреждении и иные периоды работы на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания для работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей.

Порядок определения стажа, дающий право на установление и выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

3.4. Право на изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возникает со дня наступления события либо со дня представления соответствующих документов.

4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы

4.1. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается в целях материального стимулирования работников Учреждения.

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

разработка и реализация инициативных решений;

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работы, систематическое выполнение срочных и неотложных работ и работ, требующих повышенного внимания);

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

4.2. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы устанавливается приказом директора Учреждения на текущий календарный год в размере до 100% должностного оклада (оклада) в зависимости от важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач на основании представления руководителя структурного подразделения Учреждения.

4.3. В течение 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 и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Работникам, впервые принятым на работу в Учреждение, ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы

устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

4.5. Ежемесячная надбавка за напряженность и специальный режим работы выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за классность

5.1. Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за классность:

за 1 класс - в размере 25% оклада;

за 2 класс - в размере 10% оклада.

Ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля выплачивается на основании документов, подтверждающих классность, и приказа директора Учреждения.

5.2. Ежемесячная надбавка за классность выплачивается одновременно с окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Порядок выплаты премий

6.1. Порядок выплаты премии по итогам работы за месяц.

Премирование работников по результатам работы за месяц производится в целях их поощрения за добросовестное исполнение обязанностей, усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу.

Премирование работников Учреждения производится ежемесячно по результатам работы и зависит от выполнения следующих качественных и количественных показателей труда работников Учреждения:

выполнение плана работы;

обслуживание важнейших участков и выполнение особо важных работ;

досрочное выполнение работ и (или) заданий руководителя;

проявление творческой инициативы при выполнении заданий;

применение в работе передовых технологий;

безупречная исполнительская дисциплина;

обеспечение требований безаварийной, безотказной и бесперебойной работы технических средств и оборудования, установленных правилами техники безопасности и противопожарной профилактики.

Водитель автомобиля премируется:

за выполнение срочных заданий руководителя структурного подразделения и директора Учреждения;

за высокую исполнительскую дисциплину.

Основанием для начисления премии работнику Учреждения является представление руководителя структурного подразделения и приказ директора Учреждения.

Размер премии по итогам работы за месяц может быть снижен или премия по итогам работы за месяц 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 уполномоченных должностных лиц и директора Учреждения.

Работникам, отработавшим неполный месяц, премия по итогам работы за месяц начисляется пропорционально отработанному времени.

Премия по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и максимальным размером не ограничивается.

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

6.2. Порядок выплаты премии по итогам работы за год.

Премирование работников Учреждения производится ежегодно по результатам работы и зависит от выполнения следующих качественных и количественных показателей труда работников Учреждения:

качественное выполнение плановых показателей государственного задания;

использование научных достижений и передового опыта при выполнении мероприятий, предусмотренных уставной деятельностью Учреждения;

систематическое досрочное выполнение работ;

достижение высокого уровня оказания услуг.

Водитель автомобиля премируется за отсутствие аварий и дорожно-транспортных происшествий по вине водителя автомобиля.

Основанием для начисления премии по итогам работы за год работнику Учреждения является представление руководителя структурного подразделения Учреждения и приказ директора Учреждения.

Размер премии по итогам работы за год может быть снижен или премия по итогам работы за год может быть не начислена при невыполнении показателей премирования.

Работникам, отработавшим неполный год, премия по итогам работы за год начисляется пропорционально отработанному времени.

Премия по итогам работы за год устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы за год выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в последнем месяце текущего

календарного года.

На выплату премии по итогам работы за год направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6.3. Порядок выплаты единовременной премии.

Единовременное премирование работников Учреждения может осуществляться:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ;

за проявление инициативы, повышающей эффективность работы Учреждения;

за выполнение работы, не предусмотренной планом;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами.

Размер единовременной премии устанавливается работникам на основании представления руководителя структурного подразделения Учреждения и приказа директора Учреждения.

Единовременная премия начисляется на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

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

7. Порядок 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 двух должностных окладов (окладов). Основанием для единовременной выплаты является заявление работника Учреждения и приказ директора 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, указанная выплата производится по заявлению работника Учреждения на основании приказа директора Учреждения в конце текущего календарного года.

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

7.4. Работникам Учреждения, проработавшим неполный календарный год, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году. Если ежегодный оплачиваемый отпуск не использован в текущем году, выплата производится в конце года.

7.5. При увольнении работника Учреждения, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально периоду, отработанному в текущем году, 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. Размер и условия выплат компенсационного характера определяются соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.

8.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения устанавливается доплата в соответствии с нормами действующего законодательства.

8.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, директору Учреждения выплачивается в соответствии с действующим законодательством и на основании приказа руководителя департамента.

8.6. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета других надбавок, премий и доплат.

9. Порядок выплаты материальной помощи

9.1. Работнику Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное или тяжелое заболевание, необходимость дорогостоящего лечения;

произошедший с работником Учреждения несчастный случай;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

юбилейные даты (50, 55 и 60 лет со дня рождения);

увольнение по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

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

вступление в брак, рождение ребенка;

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. Неиспользованные в течение года средства на выплату материальной помощи могут быть перераспределены на другие выплаты из фонда оплаты труда.

9.4. На выплату материальной помощи могут быть направлены средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

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

9.6. Материальная помощь не учитывается для расчета среднего заработка.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Самарской области
от 13.10.2016 № 586

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ)
работников государственного бюджетного учреждения
Самарской области «Региональный центр телекоммуникаций»

Должностные оклады руководителей, служащих, должности
которых не отнесены к профессиональным
квалификационным группам

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Директор	19 051
Заместитель директора	18 519
Начальник управления	18 430
Главный бухгалтер	18 430

Должностные оклады (оклады) работников, должности (профессии) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Размер должностного оклада (оклада), рублей в месяц
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	5	Главный инженер проекта	14 130
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	5	Главный юристконсульт	14 130
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	5	Главный менеджер	13 813
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	4	Ведущий бухгалтер	12 425
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	4	Ведущий инженер	12 425
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	4	Ведущий юристконсульт	12 425
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	3	Экономист 1 категории	10 743
Общетраслевые должности служащих третьего уровня	3	Инженер 1 категории	10 743

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Размер должностного оклада (оклада), рублей в месяц
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	2	Инженер 2 категории	9 222
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля	8 245