



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2016 № 429

Об оплате труда работников государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив»

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 совершенствования оплаты труда работников государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив»;

должностные оклады (оклады) работников государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив»;

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, первого заместителя директора, заместителей директора и главного бухгалтера

005576

государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив».

2. Установить, что размеры должностных окладов (окладов) работников государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» индексируются в сроки и размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу с первого числа месяца, следующего за месяцем его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Самарской области
от 13.12.2016 № 429

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного автономного учреждения
Самарской области «Центр инновационного развития
и кластерных инициатив»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в целях совершенствования условий оплаты труда работников Учреждения и повышения их мотивации, а также их материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных результатов труда.

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

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность;

премия по итогам работы за месяц, год;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячная надбавка за классность водителям автомобилей;

единовременные премии.

1.6. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с утвержденными должностными окладами (окладами).

2.2. Оплата труда директора Учреждения, первого заместителя директора, заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников определяется в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, оформленном в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Должностной оклад директора Учреждения, выплаты стимулирующего характера устанавливаются работодателем в соответствии с настоящим Положением. Размеры выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются работодателем с учетом достижения им

целевых показателей эффективности работы, установленных министерством экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области. Решение о размере выплат стимулирующего характера; выплате и размере материальной помощи директору Учреждения принимает вице-губернатор – министр экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области.

2.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения, первого заместителя директора, заместителей директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения (без учета директора, первого заместителя директора, заместителей директора, главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее – предельный уровень), устанавливается в кратности 3,0.

2.5. Средняя заработная плата работников Учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава Учреждения (за исключением директора Учреждения, первого заместителя директора, заместителей директора, главного бухгалтера) за календарный год на среднесписочную численность работников Учреждения (за исключением директора Учреждения, первого заместителя директора, заместителей директора, главного бухгалтера) 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, первого заместителя директора, заместителей директора, главного бухгалтера не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (в том числе 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).

3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий, предоставляемых Учреждению в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета предусматриваются следующие 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 интенсивность и напряженность, надбавки за классность водителям автомобилей – 7 должностных окладов (окладов);

на выплату премии по итогам работы за месяц, год – 7,5 должностного оклада (оклада);

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

на выплаты компенсационного характера – 0,5 должностного оклада (оклада).

3.3. Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников Учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.4. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи в

соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности Учреждения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера

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

4.2. Порядок, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения, определяются соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.

4.3. Доплата за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьями 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 20 процентов часовой ставки должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время и выплачивается в порядке, предусмотренном статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные выходные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев).

4.6. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4 процентов должностного оклада (оклада) и осуществляется за время фактической работы на соответствующем рабочем месте.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной доплаты не производится.

4.7. Размеры доплат за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, совмещение профессий (должностей), а также исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Выплаты компенсационного характера начисляются в процентном отношении к должностному окладу (окладу) работника без учета иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников Учреждения к улучшению качественных и количественных результатов труда, повышения их ответственности и материальной заинтересованности работникам Учреждения могут производиться выплаты стимулирующего характера.

5.2. Размер и условия выплат стимулирующего характера, установленных пунктом 1.5 настоящего Положения, определяются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.

5.3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

5.3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в процентах к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада (оклада).

5.3.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается стаж работы в данном Учреждении.

5.3.3. 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. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения.

5.3.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет в Учреждении производится со дня возникновения у работников Учреждения права на получение этой выплаты.

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

5.4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность.

5.4.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность устанавливается работникам Учреждения ежемесячно приказом директора

Учреждения и выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4.2. Размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и может достигать 100 процентов в месяц.

5.4.3. Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность используются следующие показатели:

разработка и реализация инициативных решений;

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

Критерии, определяющие показатели выполнения работы высокой интенсивности и напряженности, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.4. Выплата ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работникам Учреждения может быть прекращена полностью в зависимости от изменения критериев и условий работы.

5.4.5. Вновь принятым работникам Учреждения ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность может быть установлена после окончания испытательного срока, но не ранее чем через месяц со дня приема на работу.

5.5. Порядок выплаты премий за месяц, год.

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

5.5.1. Порядок, условия и показатели премирования работников Учреждения по итогам работы за месяц, год устанавливаются локальными

нормативными актами Учреждения в соответствии с настоящим Положением и трудовым законодательством.

5.5.2. Основанием для начисления премии по итогам работы за месяц, год работникам Учреждения является приказ директора Учреждения.

5.5.3. Премия по итогам работы за месяц, год может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу).

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

5.5.5. Размер премии по итогам работы за месяц может быть сокращен или премия по итогам работы за месяц может быть не начислена при невыполнении показателей премирования либо в случае применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного взыскания, нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, нарушения правил техники безопасности и противопожарной защиты, требований охраны труда, неисполнения или ненадлежащего исполнения работником Учреждения своих обязанностей, невыполнения приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Учреждения.

5.5.6. Премия по итогам работы за год выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в конце календарного года.

В отношении директора Учреждения премия по итогам работы за год выплачивается не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

5.6. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику Учреждения производится один раз в год в размере двух должностных окладов (окладов).

5.6.2. Решение о предоставлении работнику Учреждения единовременной выплаты оформляется приказом директора Учреждения. Основанием для единовременной выплаты является заявление работника Учреждения.

5.6.3. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз.

5.6.4. 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 в декабре текущего календарного года пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году.

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

5.6.6. Работникам Учреждения, принятым на работу в текущем календарном году, единовременная выплата при предоставлении отпуска производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году. Если работник не использовал право на ежегодный оплачиваемый отпуск, выплата производится в декабре текущего календарного года пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев.

5.6.7. При увольнении работника Учреждения, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году.

5.7. Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за классность в процентах к окладу в следующих размерах:

1 класс – в размере 25 процентов оклада;

2 класс – в размере 10 процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля устанавливается приказом директора Учреждения и выплачивается одновременно с окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Порядок выплаты единовременной премии работникам Учреждения.

5.8.1. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ;

при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Самарской области.

5.8.2. Размер единовременной премии, выплачиваемой работнику Учреждения, может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу).

5.8.3. Порядок и условия единовременного премирования устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

5.8.4. Основанием для выплаты единовременной премии является приказ директора Учреждения.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Работнику Учреждения может быть выплачена материальная помощь в пределах экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

длительное заболевание работника Учреждения;

необходимость дорогостоящего лечения, подтвержденная соответствующими документами (перечень дорогостоящих видов лечения утверждается постановлением Правительства Российской Федерации):

утрата имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

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

рождение ребенка, вступление в брак;

увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику Учреждения материальной помощи в случаях, предусмотренных настоящим Положением, является его заявление с приложением подтверждающих документов.

6.3. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ директора Учреждения.

Размер материальной помощи работникам Учреждения устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Максимальный размер материальной помощи не может превышать 25 000,00 (двадцати пяти тысяч) рублей.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Самарской области
от 13.12.2016 № 429

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ) РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
И КЛАСТЕРНЫХ ИНИЦИАТИВ»

1. Должностные оклады руководителей, специалистов
и служащих, должности которых не отнесены
к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Директор	22 451
Первый заместитель директора	19 100
Заместитель директора	18 670
Главный бухгалтер	18 670
Руководитель центра	17 570
Заместитель руководителя центра	16 483
Заместитель руководителя центра по техническим вопросам	16 483
Заместитель начальника отдела	15 930
Ведущий специалист	15 100
Специалист	14 834
Специалист по закупкам	14 834
Специалист по организации мероприятий	14 834
Заведующий гостиницей	14 834
Помощник директора	14 000

2. Должностные оклады работников по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	Секретарь	10 000
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1	Администратор	10 270
	2	Заведующий хозяйством	10 500
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер, специалист по связям с общественностью, экономист	14 834
	4	Ведущий бухгалтер, ведущий специалист по кадрам, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт	15 100
	5	Заместитель главного бухгалтера	15 930
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	Начальник отдела, начальник лаборатории	16 483

3. Должностные оклады работников по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников печатных средств массовой информации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	Системный администратор	14 834

4. Оклады работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Оклад, рублей
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля	8 900

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 13.12.2016 № 429

ПОРЯДОК

размещения информации о рассчитываемой за календарный год
среднемесячной заработной плате директора, первого заместителя
директора, заместителей директора и главного бухгалтера
государственного автономного учреждения Самарской области «Центр
инновационного развития и кластерных инициатив»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет условия и сроки размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, первого заместителя директора, заместителей директора и главного бухгалтера государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (далее – Учреждение).

2. Учреждение ежегодно в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, представляет в министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области (далее – министерство) информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, первого заместителя директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения (далее – Информация) в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, подписанную директором Учреждения, в целях ее размещения на официальном сайте министерства.

3. Информация должна содержать следующие данные по каждому лицу:

- полное наименование учреждения;
- фамилия, имя, отчество;

занимаемая должность;

отчетный период, за который произведен расчет среднемесячной заработной платы;

размер среднемесячной заработной платы.

В Информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации директора, первого заместителя директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Директор Учреждения несет ответственность за достоверность Информации и ее полноту, а также за своевременное представление Информации в министерство.

5. Информация размещается ежегодно в срок не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства в разделе «Министерство» подразделе «Противодействие коррупции» (сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) и Учреждения.

6. Ответственность за своевременное размещение Информации на официальном сайте министерства несет министерство, на официальном сайте Учреждения – Учреждение.