



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2018 № 687

Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр обеспечения деятельности агропромышленного комплекса 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» Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр обеспечения деятельности агропромышленного комплекса Самарской области»;

должностные оклады (оклады) работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр обеспечения деятельности агропромышленного комплекса Самарской области».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Самарской области от 16.12.2009 № 659 «Об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Самарская областная лаборатория по диагностике и контролю качества картофеля»;

постановление Правительства Самарской области от 25.10.2011 № 623 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 16.12.2009 № 659 «Об оплате труда работников

009899  
668600

государственных учреждений Самарской области, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области»;

абзац четвертый пункта 1 постановления Правительства Самарской области от 02.03.2012 № 105 «Об установлении предельной штатной численности государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств областного бюджета»;

постановление Правительства Самарской области от 23.12.2013 № 797 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 16.12.2009 № 659 «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области»;

пункт 3 постановления Правительства Самарской области от 29.04.2015 № 222 «Об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Самара – аграрная региональная информационная система»;

пункт 2 постановления Правительства Самарской области от 27.03.2017 № 186 «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных министерству сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, и о внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 22 октября 2018 года.

И.о. первого  
вице-губернатора –  
председателя Правительства  
Самарской области



Ю.А.Рожин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 20.11.2018 № 687

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр обеспечения деятельности агропромышленного комплекса Самарской области»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр обеспечения деятельности агропромышленного комплекса Самарской области» (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 (оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за работу в ночное время.

1.6. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.7. Оплата труда директора Учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размер выплат стимулирующего и компенсационного характера и материальной помощи директору Учреждения устанавливаются работодателем.

1.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 3.

1.9. 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. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

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

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

на выплаты компенсационного характера – 1 должностной оклад (оклад);

на выплату премии по итогам работы (за месяц, год) – 6,5 должностных окладов (окладов);

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

2.2. Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера и выплату материальной помощи в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

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

3.1. 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:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (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).

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

3.3. 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.

3.4. 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. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за классность водителю автомобиля

Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за классность:

за 1 класс – в размере 25% оклада;

за 2 класс – в размере 10% оклада.

#### 5. Порядок выплаты премий

5.1. Порядок выплаты премии по итогам работы за месяц:

5.1.1. 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.

Размер, порядок, условия премирования, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Для установления премии по итогам работы за месяц водителю автомобиля используются следующие показатели:

выполнение срочных заданий руководителя;

высокая исполнительская дисциплина.

5.1.2. Основанием для начисления премии работнику Учреждения является приказ директора Учреждения.

5.1.3. При невыполнении показателей премирования, а также при нарушении трудовой дисциплины премия по итогам работы за месяц не выплачивается или выплачивается в пониженном размере.

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

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

5.2. Порядок выплаты премии по итогам работы за год:

5.2.1. Премирование по итогам работы за год работников Учреждения зависит от выполнения следующих показателей труда:

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

систематическое досрочное выполнение работ;

достижение высокого уровня оказания услуг;

оперативность и профессионализм работника при решении вопросов, входящих в его компетенцию.

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

5.2.2. Основанием для начисления премии работнику Учреждения является приказ директора Учреждения.

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

5.2.4. Работникам, принятым на работу в течение года и отработавшим неполный год, премия по итогам работы за год начисляется пропорционально отработанному времени с учетом вклада работника Учреждения в результаты работы Учреждения.

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

5.3. Порядок выплаты единовременной премии:

5.3.1. Единовременные премии выплачиваются:

в связи с награждением почетными грамотами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Губернатора Самарской области, министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области;

в связи с объявлением благодарностей Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Губернатора Самарской области, министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области;

в связи с профессиональным праздником «День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»;

за организацию и проведение значимых для Самарской области мероприятий (выставок, семинаров, конференций и т.п., проводимых с участием Губернатора Самарской области и вице-губернаторов Самарской области);

за выполнение особо важных и ответственных поручений директора Учреждения.

5.3.2. Размер единовременной премии устанавливается работникам приказом директора Учреждения.

5.3.3. Единовременная премия максимальным размером не ограничивается.

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

## 6. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

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

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

6.2. 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 в конце текущего календарного года.

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

6.4. Работникам Учреждения, принятым на работу в текущем календарном году, при предоставлении ежегодного отпуска единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев.

6.5. 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.

## 7. Выплаты компенсационного характера

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

7.2. 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.

7.3. Работникам Учреждения, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) устанавливается в размере 20% часовой ставки за каждый час работы.

Размер часовой ставки рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев).

7.5. Сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу (окладу) без учета доплат и надбавок.

## 8. Порядок выплаты материальной помощи

8.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь. Условия и порядок оказания материальной помощи устанавливаются Учреждением самостоятельно и предусматриваются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с настоящим разделом.

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения, подтвержденная соответствующими документами;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами, и других обстоятельств;

произошедший с работником Учреждения несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

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

при достижении возраста (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

рождение ребенка;

вступление в брак;

увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

другие заслуживающие внимания случаи, подтвержденные соответствующими документами.

Выплата материальной помощи производится за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда работников Учреждения.

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

Материальная помощь не учитывается для расчета среднего заработка.

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.

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 20.11.2018 № 687

Должностные оклады (оклады) работников государственного казенного учреждения Самарской области «Центр обеспечения деятельности агропромышленного комплекса Самарской области»

Должностные оклады (оклады) работников, должности (профессии) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности (профессии)	Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), рублей в месяц
Дворник, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	Общепромышленные профессии рабочих первого уровня	1	8080
Водитель автомобиля, оператор котельной, повар, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Общепромышленные профессии рабочих второго уровня	1	8100
Дежурный по общежитию, комендант	Общепромышленные должности служащих первого уровня	1	8300

Наименование должности (профессии)	Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалифи- кационный уровень	Размер должност- ного оклада (оклада), рублей в месяц
Администратор	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1	8400
Библиотекарь	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		8500
Заведующий хозяйством	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2	8590
Заведующий столовой	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	3	9100
Начальник участка теплоснабжения (начальник котельной)	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	5	10200
Бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	10749
Системный администратор	Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	10749

Наименование должности (профессии)	Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалифи- кационный уровень	Размер должност- ного оклада (оклада), рублей в месяц
Ведущий экономист	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	4	11286
Начальник отдела	Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	13840

#### Должностные оклады руководителей

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Директор	19800
Заместитель директора	17820
Главный бухгалтер	17820