



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 ноября 2016 года № 633-П

г.Саратов

**Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок»**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области, в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок» согласно приложению.

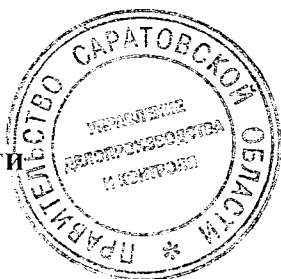
2. Признать утратившими силу:  
постановление Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 200-П «Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок»;

постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2014 года № 736-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 апреля 2014 года № 200-П».

3. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области



**В.В.Радаев**

**Положение**  
**об оплате труда работников государственного казенного учреждения**  
**Саратовской области «Государственное агентство**  
**по централизации закупок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.2. Положение регулирует условия и порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Саратовской области «Государственное агентство по централизации закупок», подведомственного управлению делами Правительства области (далее – Учреждение).

1.3. Положение устанавливает систему оплаты труда на основе должностных окладов (окладов) работников Учреждения, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

Из средств областного бюджета предусматриваются средства (в расчете на календарный год):

для руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, а также по группе должностей категории «руководители» сверх сумм средств, направляемых на выплату им должностных окладов:

на выплаты компенсационного характера – в размере 1 должностного оклада;

на выплаты стимулирующего характера – в размере 56,3 должностного оклада.

При утверждении фонда оплаты труда для работников Учреждения категории «специалисты» сверх сумм средств, направляемых на выплату им должностных окладов:

на выплаты компенсационного характера – в размере 1 должностного оклада;

на выплаты стимулирующего характера – в размере 37 должностных окладов.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом органа исполнительной власти области, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения.

1.5. В структуре фонда оплаты труда на долю административно-управленческого и вспомогательного персонала должно приходиться не более 35 процентов общего фонда оплаты труда.

Перечень должностей и профессий работников Учреждения, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу, устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

1.6. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **2. Порядок формирования окладов**

2.1. Должностные оклады (оклады) определяются с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения в разрезе административно-управленческого персонала (кроме заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера), основного и вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения определяются в разделе 3 настоящего Положения.

2.4. Изменение размеров должностных окладов (окладов) работников Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством.

## **3. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад (оклад) руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

### 3.3. Должностные оклады (оклады):

первого заместителя директора устанавливается на 5 процентов ниже оклада руководителя Учреждения;

заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера для руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера.

3.5. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

ежемесячную премию по итогам работы;

единовременную премию (за выполнение особо важных и ответственных работ, за выполнение в короткие сроки больших объемов работ).

Порядок осуществления и размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется приказом управления делами Правительства Саратовской области с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу.

3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяются приказом управления делами Правительства Саратовской области.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований настоящего Положения.

## 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включают в себя доплату к должностному окладу (окладу), устанавливаемую в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу;

иные доплаты и надбавки, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры доплаты за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.6. Доплата за сверхурочную работу и ее размер устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

4.5. Конкретный размер доплат и надбавок работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работника.

4.6. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством доплаты к должностным окладам (окладам) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада (оклада) без учета других надбавок и доплат.

4.7. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (оклад) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера.

## **5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы.

5.2. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

ежемесячную премию по итогам работы;

ежемесячная надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в соответствии с федеральным законодательством;

единовременную премию (за выполнение особо важных и ответственных работ, за выполнение в короткие сроки больших объемов работ).

5.3. Ежемесячная премия по итогам работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки результативности и качества их работы, определяемых руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам Учреждения ежемесячной премии по итогам работы создается комиссия, в состав которой входят члены представительного органа работников (по согласованию).

5.4. Размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу без учета иных выплат.

5.5. Размер и условия осуществления премиальных выплат работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.6. Ежемесячная надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в соответствии с федеральным законодательством устанавливается в следующих размерах:

при стаже от одного года до пяти лет – 10 процентов от должностного оклада (оклада);

при стаже от пяти до десяти лет – 15 процентов от должностного оклада (оклада);

при стаже от десяти лет и выше – 20 процентов от должностного оклада (оклада).

Приложение  
к Положению об оплате труда работников  
государственного казенного учреждения  
Саратовской области «Государственное  
агентство по централизации закупок»

**Должностные оклады  
работников государственного казенного учреждения  
Саратовской области «Государственное агентство  
по централизации закупок»**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад (рублей)
<b>Административно-управленческий персонал</b>		
<b>1.</b>	<b>Руководители</b>	
1.1.	Директор	14224
1.2.	Начальник хозяйственного отдела	11630
<b>2.</b>	<b>Специалисты</b>	
2.1.	Специалист по персоналу, 6 уровень квалификации	10521
<b>Основной персонал</b>		
<b>1.</b>	<b>Руководители</b>	
1.1.	Начальник отдела (основной деятельности), 7 уровень квалификации	11630
1.2.	Заместитель начальника отдела (основной деятельности), 7 уровень квалификации	11436
<b>2.</b>	<b>Специалисты</b>	
2.1.	Старший специалист по закупкам, 6 уровень квалификации	10929
2.2.	Специалист по закупкам, 5 уровень квалификации	10521
<b>Вспомогательный персонал</b>		
<b>1.</b>	<b>Специалисты</b>	
1.1.	Системный администратор, 6 уровень квалификации	10929
1.2.	Инженер	10521
1.3.	Бухгалтер, 5 уровень квалификации	10521

Примечание:

Должности: заместитель директора, первый заместитель директора, главный бухгалтер относятся к административно-управленческому персоналу.