



**УПРАВЛЕНИЕ
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ТАМБОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

07.11.2018

г.Тамбов

№73

Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы области в управлении записи актов гражданского состояния Тамбовской области

В соответствии с трудовым законодательством, Законом области от 25.07.2008 № 417-3 «Об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в органах государственной власти Тамбовской области, государственных органах Тамбовской области» (в редакции от 28.04.2018), постановлением администрации области от 28.10.2008 № 1302 «О реализации Закона области от 25.07.2008 № 417-3 «Об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, и рабочие профессии в органах государственной власти Тамбовской области, избирательной комиссии Тамбовской области» (в редакции от 16.07.2018), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы области в управлении записи актов гражданского состояния Тамбовской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы отдела загс Тамбовской области от 01.09.2011 №23 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области и рабочих профессий в отделе загс области», от 26.10.2011 №35 «О внесении изменений в приказ от 01.09.2011 №23 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области и рабочих профессий в отделе загс области», от 26.12.2016 №91 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, и рабочие профессии в отделе записи актов

гражданского состояния Тамбовской области, утвержденное приказом отдела записи актов гражданского состояния Тамбовской области от 01.09.2011 № 23».

3. Контроль за реализацией настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления загс Тамбовской области, начальника отдела организационно-правового обеспечения, информатизации и информационной безопасности управления загс Тамбовской области Л.Е.Бакаеву.

И.о. начальника управления

Л.Е. Бакаева



Приложение
к приказу управления
записи актов гражданского состояния
Тамбовской области
от 07.11.2018 №73

**Положение об оплате труда работников,
занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям
государственной гражданской службы области в управлении записи актов
гражданского состояния Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы области в управлении записи актов гражданского состояния Тамбовской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом области от 25 июля 2008 г. № 417-З «Об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в органах государственной власти Тамбовской области, государственных органах Тамбовской области» и постановлением администрации области от 28.10.2008 № 1302 «О реализации Закона области от 25.07.2008 № 417-З «Об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, и рабочие профессии в органах государственной власти Тамбовской области, избирательной комиссии Тамбовской области».

Положение вводится в целях совершенствования системы оплаты труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы области в управлении записи актов гражданского состояния Тамбовской области (далее – работники).

Для работников устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, состоящая из базовых окладов по должностям служащих с особенностями для профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, доплат компенсационного, стимулирующего характера и системы премирования.

1.2. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Оплата труда (зарботная плата) работникам устанавливается в пределах средств, выделенных управлению записи актов гражданского состояния Тамбовской области (далее – управление) на оплату труда.

1.3. Основанием для начисления заработной платы работникам являются:

настоящее Положение;

трудовые договоры;

приказы начальника управления записи актов гражданского состояния Тамбовской области (далее – начальник управления) о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий;

табели учета рабочего времени;

правила внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок и условия установления базовых окладов

2.1. Базовые оклады работников устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должностей, профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер базового оклада, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
делопроизводитель	5590
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
секретарь руководителя; инспектор	5700
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
бухгалтер	6080
3 квалификационный уровень	
Инженер-программист (программист) I категории	6910
4 квалификационный уровень	
ведущий бухгалтер; ведущий инженер;	7800

Тарификация работ и присвоение квалификационных категорий работников производится в соответствии с единым квалификационным

справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. Выплата базового оклада производится пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

2.3. Индексация размеров базовых окладов по должностям работников производится в размерах и сроки индексации заработной платы работников областных государственных учреждений бюджетной сферы.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных на оплату труда работников. Конкретный размер и срок установления доплаты определяется с письменного согласия работника, приказом начальника управления с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

работникам, получающим оклад, - в размер одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования качества и эффективности труда и поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие доплаты и надбавки стимулирующего характера:

доплата за сложность и напряженность выполняемой работы;
надбавка за стаж работы.

4.2. Ежемесячная доплата за сложность и напряженность выполняемой работы (далее - доплата) работникам выплачивается в целях повышения заинтересованности работников в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Размер доплаты устанавливается работнику при назначении на должность приказом начальника управления, исходя из объема возложенных на него трудовых обязанностей, сложности выполняемой работы в пределах от 50 до 114 процентов оклада установленного по соответствующей должности работника.

4.3. Установленный размер доплаты увеличивается (уменьшается) в зависимости от изменений объема возложенных на него трудовых обязанностей, сложности выполняемой работы, в пределах, установленных пунктом 4.2. настоящего Положения.

Размер доплаты уменьшается по решению работодателя в случае систематического (неоднократного) неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и нарушения правил внутреннего трудового распорядка управления. Решение об уменьшении или увеличении выплаты доплаты оформляется приказом начальника управления.

4.4. При установлении конкретного размера доплаты учитывается исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и связанных с:

сложностью и напряженностью выполняемой работы;
выполнением работ, требующих повышенной ответственности и качества;

интенсивным и напряженным режимом работы, в том числе регулярными командировками, выполнением непредвиденных заданий.

4.5. Выплата доплаты осуществляется пропорционально времени исполнения трудовых обязанностей в отчетном периоде.

4.6. Размер надбавки за стаж службы (работы) работникам управления определяется в зависимости от общего стажа службы (работы), дающего право на установление данной надбавки:

стаж работы	размер надбавки (в процентах)
от 3 лет до 8 лет	10
свыше 8 лет до 13 лет	15
свыше 13 лет до 18 лет	20
свыше 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

4.7. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включаются следующие периоды времени:

время работы в:

федеральных органах законодательной власти, их территориальных органах;

федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

органах судебной власти;

органах прокуратуры субъекта Российской Федерации, прокуратуры города (района);

органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) и законами субъектов Российской Федерации; высших государственных органах автономных республик, местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономной области, автономных округов, районных, городских, районных, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

органах местного самоуправления;

специальных временных органах, временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, аппаратах - представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией;

время работы по 31 декабря 1991 г. в:

аппарате Президента СССР; аппарате Президента РСФСР; органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР; органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов союзных республик;

Верховном Совете СССР и его секретариате; Президиуме Верховного Совета СССР; Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик и их аппаратах; краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся); Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов; районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР и их аппаратах, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, органах государственного управления при Кабинете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик и их аппаратах, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР;

дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом; аппарате Совета Экономической Взаимопомощи, Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

Комитете конституционного надзора СССР и его Секретариате, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;

советах народного хозяйства всех уровней;

аппаратах управления государственных объединений союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, государственных концернов, ассоциаций, иных государственных организаций, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

время работы в упраздненных государственных учреждениях, функции государственного управления которых переданы федеральным

государственным органам, либо в государственных учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы;

время работы:

в аппаратах профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

в аппаратах партийных органов всех уровней до 14 марта 1990 года (до введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

время работы на выборных должностях на постоянной основе в государственных органах;

время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах государственных органов;

периоды замещения должностей в министерствах и ведомствах СССР после 31 декабря 1991 года и до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств;

время обучения работников государственных органов в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу;

время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службе, органах фельдъегерской службы, органах налоговой полиции, таможенных органах и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщин, состоящих в трудовых отношениях с государственными органами.

4.8. Исчисление общего стажа работы для установления надбавки за стаж работы производится в календарном порядке. При подсчете общего стажа службы (работы) периоды работы суммируются.

4.9. Основным документом, подтверждающим общий стаж работы для установления надбавки за стаж работы, является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в общий стаж работы для установления надбавки за стаж работы, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения

ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы для установления надбавки за стаж работы, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, содержащие сведения о периодах работы в должностях, которые включаются в этот стаж.

4.10. Надбавка за стаж работы исчисляется от базового оклада, установленного по соответствующей должности работника, пропорционально отработанному в отчетном периоде времени, без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.11. Надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки, в том числе и в новом размере, производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы наступило в период исполнения им: государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время; работы, обусловленной трудовым договором, при нахождении в служебной командировке; в период совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок, а также в период вынужденного прекращения работы не по вине работника, ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

4.12. Основанием для установления надбавки за стаж работы является трудовой договор, приказ начальника управления о назначении на должность, трудовая книжка работника.

Работодатель-начальник управления принимает правовой акт по представлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за стаж работы. Приказ об установлении надбавки объявляется работнику под расписку.

5. Порядок и условия выплаты ежемесячной премии, единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии по итогам работы за год

5.1. Выплата ежемесячной премии, единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии по итогам работы за год работникам, осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполняемой работы.

5.2. Начисление ежемесячной премии производится на основании приказа начальника управления.

Конкретный размер ежемесячной премии для каждого работника определяется приказом начальника управления по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения управления.

При определении размера ежемесячной премии для каждого работника учитываются результаты работы за месяц в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы управления, за качественное, добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, выполнение установленных норм труда.

Размер ежемесячной премии не может превышать 50 процентов от базового оклада, установленного по соответствующей должности работника.

Ежемесячная премия исчисляется пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой за данный месяц.

5.3. Работникам может выплачиваться единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

При премировании за выполнение особо важных и срочных работ учитывается:

качественное и своевременное выполнение (участие в выполнении) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, главы администрации области по вопросам социально-экономического развития Российской Федерации, области;

результаты участия в реализации национальных проектов, государственных программ (подпрограмм), планов, проектов в соответствующей сфере деятельности на территории области, в том числе получивших положительную оценку;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся важностью решаемых вопросов;

организация и проведение мероприятий, имеющих важное значение для развития области;

своевременное выполнение (участие в выполнении) на высоком профессиональном уровне задания руководителя, которое отличается срочностью, большим объемом;

качественное выполнение задания, не входящего в круг обязанностей служащего;

внедрение новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

Решение о выплате единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ и ее размере принимается начальником управления по

представлению руководителя соответствующего структурного подразделения управления и оформляется приказом начальника управления.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу, установленному по соответствующей должности служащего, ежемесячному заработку или в абсолютном выражении.

Вопрос о выплате премии работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, решается начальником управления для каждого работника с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и срочных работ.

5.4. Работникам выплачивается премия по итогам работы за год за счет средств фонда оплаты труда работников в зависимости от личного вклада в общие результаты работы управления. Конкретный размер премии по итогам работы за год для каждого работника определяется начальником управления по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения управления и оформляется приказом начальника управления.

6. Порядок и размер выплаты материальной помощи

6.1. Работникам в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере трехкратной величины ежемесячного заработка установленных на последнее число месяца, предшествующего дню подачи заявления об оказании материальной помощи.

Ежемесячный заработок состоит из базового оклада, надбавки за стаж работы, доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы, из ежемесячной премии установленных по соответствующей должности служащего.

6.2. Начисление и выплата материальной помощи производится на основании приказа начальника управления.

6.3. Материальная помощь выплачивается по одному из следующих оснований:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части не менее 14 календарных дней);

в случае временной нетрудоспособности, подтвержденной соответствующими документами.

6.4. Условиями получения материальной помощи являются время замещения должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в управлении не менее одного года и фактической работы не менее шести месяцев в течение года, предшествующего дате представления заявления.

6.5. У работника, не реализовавшего право на получение материальной помощи в текущем календарном году, в случае его перевода из управления в другой государственный орган право на получение материальной помощи по новому месту работы возникает при условии замещения должностей

служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в данных государственных органах суммарно не менее одного года и фактической работы в данных государственных органах суммарно не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения.

6.6. У работника, уволенного с должности государственной гражданской службы области и назначенного на должность служащего, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы области, в управлении в текущем календарном году, и не реализовавшего право на получение государственного пособия на оздоровление в текущем календарном году, право на получение материальной помощи возникает при условии замещения должностей государственной гражданской службы области, должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в комитете не менее одного года и фактической работы в комитете не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения.

6.7. У работника, уволенного с должности государственной гражданской службы области и назначенного на должность служащего, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы области, в иной государственный орган в текущем календарном году, и не реализовавшего право на получение государственного пособия на оздоровление в текущем календарном году, право на получение материальной помощи по новому месту работы возникает при условии замещения должностей государственной гражданской службы области, должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в данных государственных органах суммарно не менее одного года и фактической работы в данных государственных органах суммарно не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения.

6.8. Работнику, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, при увольнении из управления и соблюдении одного из условий, установленных пунктами 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается по его заявлению.

6.9. Материальная помощь не выплачивается работникам управления, увольняемым по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 3, 5, 6, 7, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.