

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2018 № 872-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения об
оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения и признании
утратившим силу постановления
Правительства области от
10.11.2017 № 846-п

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр охраны окружающей среды».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства области от 10.11.2017 № 846-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения и признании утратившим силу постановления Правительства области от 24.05.2012 № 481-п».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы образования, охраны объектов культурного наследия, имущества и природопользования.

4. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 29.11.2018 № 872-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Центр охраны окружающей среды»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр охраны окружающей среды» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителя, государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр охраны окружающей среды» (далее – учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учётом:

- государственных гарантий оплаты труда, установленных нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 22.12.2017 № 11);

- рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

- Закона Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»;

- постановления Правительства области от 28.05.2013 № 599-п «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного учреждения Ярославской области и признании утратившим силу постановления Правительства области от 18.04.2011 № 274-п»;

- постановления Правительства области от 20.10.2016 № 1083-п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной

заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Ярославской области».

1.3. Положение направлено на:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

- поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника учреждения для достижения высокого качества результатов деятельности учреждения;

- установление зависимости заработной платы каждого работника учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и результатов его труда;

- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда.

1.4. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется в кратности, не превышающей 8.

1.6. Руководитель учреждения действует в соответствии с Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2. Формирование ФОТ

2.1. Формирование ФОТ на очередной финансовый год производится за счёт средств бюджета Ярославской области в соответствии с Порядком формирования ФОТ, приведенным в приложении 1 к Положению, а также за счёт средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2.2. Формирование ФОТ за счет средств бюджета Ярославской области производится из средств, направляемых на выплату должностных окладов, а также на выплаты (в расчете на год) компенсационного и стимулирующего характера. Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено нормативным правовым актом Правительства области.

2.3. Формирование ФОТ осуществляется в соответствии с Положением, на основании перечня должностей работников учреждения, приведенного в приложении 2 к Положению, и расчетной штатной

численности работников учреждения, определенных учредителем для выполнения государственного задания в полном объеме с требуемым качеством.

2.4. Руководитель учреждения устанавливает штатную численность и размеры оплаты труда работников учреждения.

2.5. Формирование штатного расписания учреждения осуществляется в соответствии с перечнем должностей работников учреждения. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем. Изменения в штатное расписание учреждения вносятся при изменении организационно-штатной структуры учреждения, расчетной (штатной) численности, условий и размеров оплаты труда работников учреждения, указываемых в штатном расписании учреждения, по согласованию с учредителем.

3. Система оплаты труда работников учреждения

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда в учреждении производится согласно трудовым договорам, заключенным работниками учреждения с руководителем учреждения, а также приказам руководителя учреждения.

4. Установление должностных окладов работников учреждения

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в пределах установленного диапазона должностных окладов работников учреждения, приведенных в приложении 3 к Положению.

4.2. Конкретный размер должностного оклада работника учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом профессиональной подготовки, уровня квалификации работника учреждения, сложности и объёма выполняемой им работы.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты компенсационного характера на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- доплата за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за сверхурочную работу – в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, – в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Общий размер и количество выплат компенсационного характера работникам учреждения в течение текущего финансового года не ограничиваются.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты стимулирующего характера с целью стимулирования работников учреждения к высокому результату труда.

Выплаты стимулирующего характера, их размеры и условия их предоставления устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников учреждения или в абсолютных размерах в соответствии с локальными нормативными актами учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда;

- премиальные выплаты (премирование).

6.3. Общий объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, должен составлять не менее 20 процентов ФОТ.

6.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряженность труда устанавливаются в соответствии с критериями определения уровня интенсивности и напряженности, определенными

положением о выплатах стимулирующего характера, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

6.5. К выплатам стимулирующего характера относятся премиальные выплаты. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования работников: премирование за высокие результаты и качество выполняемой работы, премирование по результатам работы за отчетный период.

6.6. Порядок и условия, размер премирования работников учреждения, а также критерии оценки результата и показатели качества выполняемой работы устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера.

6.7. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера работникам учреждения не ограничиваются в течение текущего финансового года.

7. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

7.1. Система оплаты труда руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда руководителя учреждения производится согласно заключенному с работодателем трудовому договору и приказам учредителя.

7.2. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 Положения.

7.3. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда согласно условиям трудового договора;

- премиальные выплаты в соответствии с пунктом 7.4 данного раздела Положения.

7.4. Порядок и условия осуществления, размеры премиальных выплат руководителю учреждения, а также критерии оценки деятельности и показатели качества работы руководителя учреждения устанавливаются положением о премировании руководителя учреждения с учетом показателей эффективности работы учреждения. Размеры премиальных выплат руководителю учреждения согласовываются с учредителем с учетом показателей эффективности работы учреждения.

7.5. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в течение текущего финансового года не ограничиваются.

7.6. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 8 Положения.

8. Заключительные положения

8.1. При наличии экономии средств ФОТ работникам учреждения могут выплачиваться:

- материальная помощь на основании представленных подтверждающих документов и личного заявления работника учреждения в следующих случаях:

рождение ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка) – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

смерть родителей, детей, мужа, жены работника учреждения (на основании свидетельства о смерти) – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

длительная или тяжёлая болезнь работника учреждения, члена его семьи, находящегося на иждивении, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

наступление непредвиденных событий (стихийное бедствие, пожар, кража и другое) – в сумме, не превышающей 10000 рублей;

выход на пенсию – в размере не более двух должностных окладов;

- единовременная выплата в связи с наступлением общегосударственных праздников – в сумме, не превышающей 3000 рублей;

- иные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

8.2. Решение о выплате материальной помощи, об осуществлении единовременной выплаты, а также иных выплат работнику учреждения и их размерах принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Решение о выплате материальной помощи, об осуществлении единовременной выплаты, а также иных выплат руководителю учреждения и их размерах принимается учредителем и оформляется приказом учредителя.

8.3. Общий размер и количество выплат материальной помощи и иных выплат в течение текущего финансового года работнику учреждения не ограничиваются.

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников
государственного бюджетного учреждения Ярославской области
«Центр охраны окружающей среды»

Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Центр охраны окружающей среды», формируемый ежегодно за счёт средств бюджета Ярославской области и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включает средства, направляемые на выплату должностных окладов, размеры которых устанавливаются исходя из средних значений должностных окладов (тарифных ставок) с учетом штатной численности, согласованной с учредителем, а также:

- на выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты – в размере 4,5 должностного оклада (тарифной ставки);
- на выплаты компенсационного характера – в размере 0,5 должностного оклада (тарифной ставки).

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Центр охраны окружающей среды»**

1. Директор

**Отдел особо охраняемых природных территорий и охраны
животного мира**

2. Заместитель директора – начальник отдела

3. Специалист по особо охраняемым природным территориям

4. Охотовед

5. Егерь

Проектный отдел

6. Начальник отдела

7. Ведущий инженер

8. Инженер 1 категории

Лаборатория

9. Заведующий лабораторией

10. Заместитель заведующего лабораторией

11. Метролог

12. Ведущий инженер

13. Инженер 1 категории

**Отдел бухгалтерского учета и административно-хозяйственного
обеспечения**

14. Главный бухгалтер – начальник отдела

15. Бухгалтер

16. Специалист по делопроизводству (кадры)

17. Менеджер (специалист по закупкам)

18. Юрист

19. Специалист по обслуживанию оборудования

Обслуживающий персонал

20. Водитель

21. Уборщица

22. Дворник

23. Сторож

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Центр охраны окружающей среды»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
1.	Директор	28000 – 32000
2.	Заместитель директора – начальник отдела	21000 – 24000
3.	Специалист по особо охраняемым природным территориям	10000 – 13000
4.	Охотовед	12000 – 15000
5.	Егерь	8000 – 10000
6.	Начальник проектного отдела	13000 – 15000
7.	Ведущий инженер	12000 – 15000
8.	Инженер 1 категории	8000 – 10000
9.	Заведующий лабораторией	21000 – 24000
10.	Заместитель заведующего лабораторией	13000 – 16000
11.	Метролог	12000 – 15000
12.	Ведущий инженер	12000 – 15000
13.	Инженер 1 категории	8000 – 10000
14.	Главный бухгалтер – начальник отдела	21000 – 24000
15.	Бухгалтер	13000 – 15000
16.	Специалист по делопроизводству (кадры)	8000 – 10000
17.	Менеджер (специалист по закупкам)	12000 – 15000
18.	Юрист	12000 – 15000
19.	Специалист по обслуживанию оборудования	8000 – 10000
20.	Водитель	8000 – 10000
21.	Уборщица	8000 – 10000
22.	Дворник	8000 – 10000
23.	Сторож	8000 – 10000