



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2022 № 920-п
г. Ярославль

Об оплате труда работников
государственного бюджетного
учреждения Ярославской области
«Научно-производственный центр
по охране памятников истории и
культуры Ярославской области»

В соответствии с Трудовым кодексом 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 «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы охраны объектов культурного наследия.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

Губернатор области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства области

от 20.10.2022 № 920-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителя, государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области» (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 учетом:

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

- Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном,

региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 23.12.2021 № 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 в 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. Среднемесячная заработная плата руководителя учреждения не должна превышать среднемесячную заработную плату работников учреждения более чем в 8 раз.

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 календарный год производится за счет средств областного бюджета согласно Порядку формирования ФОТ, приведенному в приложении 1 к Положению, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2.2. Формирование ФОТ за счет средств областного бюджета производится из средств, направляемых на выплату должностных окладов, размеры которых устанавливаются исходя из средних значений должностных окладов, а также на выплаты (в расчете на год) компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Формирование ФОТ осуществляется в соответствии с Положением на основании перечня должностей работников учреждения, приведенного в приложении 2 к Положению, и расчетной численности работников учреждения, определенных учредителем для выполнения государственного задания в полном объеме с требуемым качеством.

2.4. Руководитель учреждения в пределах определенного на соответствующий финансовый год ФОТ 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 в себя:

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

3.2. Оплата труда в учреждении производится согласно штатному расписанию учреждения, заключенному с руководителем учреждения трудовому договору и приказам руководителя учреждения.

4. Установление должностных окладов работников учреждения

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с размерами должностных окладов работников учреждения, приведенными в приложении 3 к Положению.

4.2. Размер должностного оклада конкретного работника учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом профессиональной подготовки, уровня квалификации работника учреждения, сложности и объема выполняемой им работы.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении производятся выплаты компенсационного характера, порядок и условия осуществления которых устанавливаются положением о выплатах компенсационного характера работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения по согласованию с учредителем, на основании приказа руководителя 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 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 и качеству труда.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения (далее – положение о выплатах стимулирующего

характера), утверждаемым локальным нормативным актом учреждения по согласованию с учредителем.

6.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- премиальные выплаты (премирование).

6.3. Водителям автомобилей учреждения сверх надбавок, указанных в пункте 6.2 данного раздела Положения, устанавливается надбавка к окладу за классность в следующих размерах:

- 25 процентов месячного оклада – за I класс;
- 10 процентов месячного оклада – за II класс.

Водителям автомобилей учреждения на основании документов, подтверждающих категорию и стаж работы, присваиваются следующие классы:

- I класс – при наличии категорий «B», «C», «D» и стажа работы водителем автомобиля II класса не менее трех лет;
- II класс – при наличии категорий «B», «D» и стажа работы водителем автомобиля III класса не менее двух лет;
- III класс – при наличии категории «B».

Решение о присвоении класса водителям автомобилей учреждения принимается комиссией по установлению трудового стажа, установление ежемесячной надбавки к окладу за классность производится приказом руководителя учреждения.

6.4. Общий объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, должен составлять не менее 30 процентов ФОТ.

6.5. В пределах установленных средств ФОТ, а также за счет не более 70 процентов средств, поступающих от чистой прибыли, полученной по итогам отчетного финансового года, может осуществляться премирование работников учреждения и выплачиваться материальная помощь.

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

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда

7.1. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда либо в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютных размерах.

7.2. Условия и критерии установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда определяются положением о выплатах стимулирующего характера.

7.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда определяется путем суммирования результатов по каждому критерию.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

8.1. Руководителям, работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- 10 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении от 1 до 3 лет;

- 15 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении от 3 до 10 лет;

- 20 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении от 10 до 15 лет;

- 30 процентов должностного оклада – при стаже работы в учреждении свыше 15 лет.

8.2. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет конкретному работнику учреждения производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа в соответствии с Инструкцией о порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утверждаемой приказом учредителя.

9. Осуществление премирования работников учреждения

9.1. Премирование работников учреждения осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественном выполнении возложенных на них задач.

9.2. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования работников учреждения:

- премирование за высокие результаты и качество выполняемой работы;

- премирование по результатам работы за отчетный период.

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

9.4. Размер премии, выплачиваемой работнику учреждения, устанавливается как в процентном (кратном) отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах.

9.5. Премирование работников учреждения за высокие результаты и качество выполняемой работы осуществляется единовременно при возникновении следующих оснований:

- подготовка и проведение организационных мероприятий в сжатые сроки;

- выполнение сверхплановых срочных заданий;

- безупречная и эффективная работа.

9.6. Премирование работников учреждения по результатам работы за отчетный период производится ежемесячно в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера.

9.7. При наличии экономии средств ФОТ работникам учреждения может выплачиваться премия по результатам работы за квартал, год. Размер премирования зависит от суммы экономии средств ФОТ, сложившейся:

- по итогам расходования средств ФОТ за I – III кварталы нарастающим итогом с начала года, – при премировании за квартал;

- по итогам расходования средств ФОТ в IV квартале нарастающим итогом с начала года после осуществления всех обязательных выплат текущего года, – при премировании за год.

10. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

10.1. 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.

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

10.3. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с разделом 8 Положения;

- премиальные выплаты в соответствии с разделом 9 Положения, за исключением пункта 9.6.

10.4. 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.

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

10.6. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 11 Положения.

11. Заключительные положения

11.1. 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 размере 1 должностного оклада;

смерть родителей, детей, мужа, жены работника учреждения (на основании свидетельства о смерти) – в размере 1 должностного оклада;

длительная или тяжелая болезнь работника учреждения, члена его семьи, находящегося на иждивении, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения – в размере 1 должностного оклада;

наступление непредвиденных событий (стихийное бедствие, пожар, кража) – в размере 1 должностного оклада;

выход на пенсию – в размере не более 2 должностных окладов;

- единовременная выплата в связи с наступлением общегосударственных праздников (День защитника Отечества, Международный женский день) – в сумме, не превышающей 3000 рублей;

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

11.2. Решение о выплате и размере материальной помощи, единовременной выплаты, а также иных выплат работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

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

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

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников
государственного бюджетного учреждения Ярославской области
«Научно-производственный центр по охране памятников истории
и культуры Ярославской области»

Фонд оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры Ярославской области», формируемый ежегодно за счёт областного бюджета, включает средства, направляемые на выплату должностных окладов, размеры которых устанавливаются исходя из средних значений должностных окладов, а также на:

- выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность труда – в размере 15 должностных окладов;
- выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2,5 должностного оклада;
- премиальные выплаты – в размере 21 должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера – в размере 0,5 должностного оклада.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного бюджетного учреждения
Ярославской области «Научно-производственный центр по охране
памятников истории и культуры Ярославской области»**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Начальник отдела – главный бухгалтер
4. Начальник отдела
5. Заместитель начальника отдела
6. Юрисконсульт
7. Консультант
8. Главный специалист
9. Ведущий специалист
10. Системный администратор
11. Водитель
12. Специалист по охране труда
13. Заведующий хозяйством
14. Специалист по кадровой работе
15. Архивариус

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников государственного бюджетного
учреждения Ярославской области «Научно-производственный центр
по охране памятников истории и культуры Ярославской области»

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда (%)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
1.	Директор	19882 – 24300	130 – 170	1
2.	Заместитель директора	16900 – 18004	120 – 150	0,9
3.	Начальник отдела – главный бухгалтер	14359 – 16568	120 – 150	0,8
4.	Начальник отдела	14359 – 16568	120 – 150	0,8
5.	Заместитель начальника отдела	13366 – 14470	90 – 120	0,7
6.	Юрисконсульт	8285 – 9389	90 – 120	0,7
7.	Консультант	9499 – 10162	90 – 120	0,7
8.	Главный специалист	9224 – 9997	60 – 90	0,6
9.	Ведущий специалист	8836 – 9941	60 – 90	0,6
10.	Системный администратор	9389 – 11598	90 – 120	0,7
11.	Водитель	5523 – 6627	60 – 90	0,6
12.	Специалист по охране труда	3866 – 4971	60 – 90	0,6
13.	Заведующий хозяйством	3866 – 4971	60 – 90	0,6
14.	Специалист по кадровой работе	6627 – 7732	60 – 90	0,6
15.	Архивариус	4529 – 5634	60 – 90	0,6