



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2023 № 1294-п
г. Ярославль

Об оплате труда работников
государственного казенного
учреждения Ярославской области
«Социальный координационный
центр»

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 казенного учреждения Ярославской области «Социальный координационный центр».
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы труда и социальной защиты.
3. Постановление вступает в силу с 01.01.2024.

Губернатор области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 13.12.2023 № 1294-н

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ярославской области «Социальный координационный центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ярославской области «Социальный координационный центр» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, в том числе руководителя, государственного казенного учреждения Ярославской области «Социальный координационный центр» (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 по оплате 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, ежегодно утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-

трудовых отношений.

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. Руководитель учреждения руководствуется Положением в целях обеспечения единого подхода при установлении системы оплаты труда работников учреждения.

2. Формирование ФОТ и штатного расписания учреждения

2.1. Формирование ФОТ осуществляется в соответствии с Положением на основании перечня должностей работников учреждения, приведенного в приложении 1 к Положению, расчетной численности работников учреждения, определенной учредителем учреждения, и размеров должностных окладов работников учреждения, приведенных в приложении 2 к Положению.

Формирование ФОТ осуществляется за счет средств, направляемых для выплаты (в расчете на год):

- должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за непрерывный стаж работы, ежемесячной надбавки к должностному окладу молодым специалистам – в размере 3 должностных окладов;
- премии по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) – в размере 19 должностных окладов;
- материальной помощи – в размере 2 должностных окладов.

2.2. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и согласовывается учредителем. Изменения в штатное расписание вносятся при изменении организационно-штатной структуры учреждения, расчетной численности, условий и размеров оплаты труда работников учреждения, определяемых штатным расписанием.

3. Оплата труда работников учреждения

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады в соответствии с занимаемой должностью;
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;
- материальную помощь.

3.2. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- 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 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.

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.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения.

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

3.3. В пределах утвержденного ФОТ в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу молодым специалистам;
- ежемесячная надбавка водителям;
- премиальные выплаты (премирование).

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением о ежемесячных и иных дополнительных выплатах работникам учреждения (далее – положение о выплатах), утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, по согласованию с учредителем.

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

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за непрерывный стаж работы устанавливается дифференцированно в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы, дающего право

на получение данной надбавки, в процентах к должностным окладам:

10 процентов должностного оклада – при стаже работы от 1 до 5 лет;

15 процентов должностного оклада – при стаже работы от 5 до 10 лет;

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

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

Порядок исчисления продолжительности непрерывного стажа работы работников учреждения, дающего право на установление надбавок за стаж непрерывной работы, и выплаты этих надбавок приведен в приложении 3 к Положению.

Решение о периодах работы, учитываемых при установлении надбавки за непрерывный стаж работы, принимается в учреждении комиссией по установлению непрерывного стажа работы. Установление надбавки за непрерывный стаж работы конкретному работнику учреждения производится приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению непрерывного стажа, состав которой утверждается руководителем учреждения.

3.3.2. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет включительно, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения образования соответствующего уровня, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада сроком на первые 5 лет работы.

3.3.3. Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения и критериями их оценки в зависимости от результатов и качества труда в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в выполнении возложенных на них задач.

В учреждении устанавливается премирование по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

Порядок и условия, размер премирования работников учреждения, показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии их оценки устанавливаются положением о выплатах.

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

3.4. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в размере двух должностных окладов в год согласно положению о выплатах.

4. Ежемесячная надбавка водителям

Водителям устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада.

5. Оплата труда руководителя учреждения и иные выплаты руководителю учреждения

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

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

5.2. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 Положения.

5.3. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 Положения.

Премирование руководителя учреждения осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения и критериями их оценки, утверждаемыми приказом учредителя, а также в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителя учреждения, установленными трудовым договором (эффективным контрактом).

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

5.4. Руководителю учреждения устанавливается выплата материальной помощи согласно пункту 3.4 раздела 3 Положения.

5.5. Руководителю учреждения производятся иные выплаты в соответствии с разделом 6 Положения.

5.6. Решение о выплате и размере материальной помощи, а также иных выплатах руководителю учреждения принимается учредителем и оформляется приказом учредителя.

6. Заключительные положения

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

- материальная помощь на основании представленных подтверждающих документов и личного заявления работника учреждения (за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым данного пункта) в следующих случаях:

рождение ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка);

смерть работника учреждения (выплата производится ближайшему родственнику (супруге (супругу), родителям, детям) при представлении документов, подтверждающих ближайшее родство);

смерть близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) (на основании свидетельства о смерти);

длительная или тяжелая болезнь работника учреждения, члена его семьи, находящегося на иждивении, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;

причинение ущерба имуществу в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и иных непредвиденных обстоятельств;

- материальная помощь на основании личного заявления работника учреждения при выходе на пенсию;

- единовременная выплата в связи с наступлением общегосударственных праздников (День защитника Отечества, Международный женский день) и профессионального праздника (День социального работника);

- единовременная выплата к юбилейной дате со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет);

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

6.2. Решение о выплате и размере материальной помощи, единовременной выплаты, предусмотренной абзацем девятым пункта 6.1 данного раздела Положения, а также иных выплат работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения согласно положению о выплатах.

6.3. Общий размер и количество выплат материальной помощи и иных выплат, предусмотренных данным разделом Положения, в течение финансового года работнику учреждения не ограничиваются.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников государственного казенного учреждения
Ярославской области «Социальный координационный центр»**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Начальник отдела
5. Консультант
6. Главный специалист
7. Ведущий специалист
8. Специалист по социальной работе
9. Водитель
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников государственного казенного
учреждения Ярославской области «Социальный координационный
центр»

№ п/п	Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	24 800
2.	Заместитель директора	19 600
3.	Главный бухгалтер	18 800
4.	Начальник отдела	17 800
5.	Консультант	14 800
6.	Главный специалист	13 800
7.	Ведущий специалист	12 700
8.	Специалист по социальной работе	13 800
9.	Водитель	10 600
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 300

ПОРЯДОК
исчисления непрерывного стажа работы работников государственного казенного учреждения Ярославской области «Социальный координационный центр», дающего право на установление надбавок за непрерывный стаж работы, и выплаты этих надбавок

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы всем работникам государственного казенного учреждения Ярославской области «Социальный координационный центр», засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях независимо от ведомственной подчиненности;

- время работы в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях, если нижеперечисленным периодам следовала работа в организациях социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях:

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления, профсоюзных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

- стаж государственной и муниципальной службы.

2. Стаж непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в государственное казенное учреждение Ярославской области «Социальный координационный центр» при отсутствии во время перерыва другой работы:

- не позднее одного месяца со дня увольнения из организаций отрасли социальной защиты и социального обслуживания населения, медицинских организаций, образовательных организаций, с государственной (муниципальной) службы;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из организаций отрасли социальной защиты и социального обслуживания населения, медицинских организаций, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- не позднее 3 месяцев со дня увольнения с связи с ликвидацией или сокращением численности или штата работников организации отрасли

социальной защиты и социального обслуживания населения, медицинской организации, образовательной организации, государственного (муниципального) органа исполнительной власти.

3. В стаж непрерывной работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях, не предусмотренных номенклатурой организаций отрасли социальной защиты и социального обслуживания населения, медицинских организаций, образовательных организаций.