

Проект постановления Правительства Самарской области «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области»

Проект постановления Правительства Самарской области размещен для проведения независимой антикоррупционной экспертизы

Дата начала экспертизы: 25 сентября 2019 года

Дата окончания экспертизы: 01 октября 2019 года

Разработчик проекта: управление государственной архивной службы Самарской области

Адрес разработчика: 443096, г.Самара, ул. Мичурина, 13

Адрес электронной почты: [garanova@regsamarh.ru](mailto:garanova@regsamarh.ru)

Исполнитель: Гаранова Елена Владимировна, тел. 2650873

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области

В соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» в целях совершенствования оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области, Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Самарской области:

от 25.03.2009 № 171 «Об оплате труда отдельных категорий работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области»;

от 27.05.2011 № 250 «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области»;

от 30.12.2013 № 840 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.05.2011 № 250 «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области»;

от 03.07.2015 № 402 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.05.2011 № 250 «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области»;

от 16.01.2017 № 11 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.05.2011 № 250 «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области»;

от 23.07.2018 № 415 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.03.2009 № 171 «Об оплате труда отдельных категорий работников государственных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области»;

от 04.12.2018 № 746 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управление государственной архивной службы Самарской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений  
Самарской области, подведомственных управлению государственной  
архивной службы Самарской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» с целью совершенствования оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области (далее – учреждения) и повышения их мотивации к качественным результатам труда.

1.2. Оплата труда работников учреждений состоит из должностного оклада (оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.3. Работникам учреждений может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Месячная заработная плата работника учреждения, работающего в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.8. Работникам учреждений, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих. Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

## 2. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

2.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений (за исключением работников учреждений, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения) предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов – 12 должностных окладов;

на выплаты компенсационного характера – 1 должностной оклад;

на выплату ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы – 9 должностных окладов;

на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – 2 должностных оклада;

на выплату премии по итогам работы за месяц, год – 6 должностных окладов;

на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 2 должностных оклада;

на оказание материальной помощи – 1 должностной оклад.

2.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений,

должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

на выплату окладов – 12 окладов;

на выплату ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы, доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплаты за сверхурочную работу, доплаты за работу в ночное время – 4,5 оклада.

2.3. Директора учреждений вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения.

2.4. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений дополнительно к средствам, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, предусматриваются средства на доведение заработной платы работников учреждений до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с учетом средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.5. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда работников учреждений направляется на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, материальную помощь в соответствии с настоящим Положением.

2.6. На выплаты стимулирующего, компенсационного характера и материальную помощь могут быть направлены средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения указанных средств устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждений.

### 3. Основные условия оплаты труда работников учреждений

3.1. Должностные оклады по должностям работников учреждений, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Должностные оклады по должностям работников учреждений,

отнесенным к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений индексируются в сроки и в размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

3.4. Оплата труда директоров учреждений осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, оказания материальной помощи директорам учреждений устанавливаются руководителем управления государственной архивной службы Самарской области.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год директоров учреждений и среднемесячной заработной платы за календарный год работников учреждений устанавливается в кратности 4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год заместителей директоров учреждений и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы за календарный год работников учреждений устанавливается в кратности 3.

Среднемесячная заработная плата директора, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения в целях определения предельного уровня соотношения их заработной платы рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений размещается на официальном сайте управления государственной архивной службы Самарской области в соответствии с порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы

Самарской области, установленным в приложении 3 к настоящему Положению.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждений производятся выплаты компенсационного характера.

4.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за работу в ночное время;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

иные выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

4.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни рассчитывается и выплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153

Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Доплата за сверхурочную работу рассчитывается и выплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

4.8. Работникам учреждений могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других доплат и надбавок.

4.10. Размер часовой тарифной ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев в году).

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда, закрепления высокопрофессиональных кадров работникам учреждений производятся выплаты стимулирующего характера.



5.2. Размер и условия выплат стимулирующего характера определяются коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премия по результатам работы за месяц (год);

единовременные премии;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.4. Работникам учреждений может устанавливаться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается распоряжением директора учреждения сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда с учетом следующих показателей:

разработка и реализация инициативных решений;

выполнение работ высокой напряженности, интенсивности и ответственности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания), в том числе постоянной работы на ЭВМ и в архивохранилищах;

специальный режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места);

ведение научно-исследовательской, научно-методической работы на областном и межрегиональном уровне;

высокое профессиональное мастерство (классность), в том числе наличие ученой степени кандидата наук (доктора наук);

высокое качество обслуживания (безаварийность);

оперативность в решении вопросов, входящих в компетенцию работника учреждения;

проявление инициативы при выполнении служебных обязанностей.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 7 процентов должностного оклада;

при стаже работы от 3 до 8 лет – 10 процентов должностного оклада;

при стаже работы от 8 до 13 лет – 15 процентов должностного оклада;

при стаже работы от 13 до 18 лет – 20 процентов должностного оклада;

при стаже работы от 18 до 23 лет – 25 процентов должностного оклада;

при стаже работы свыше 23 лет – 30 процентов должностного оклада.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на установление и выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждений.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением директора учреждения и выплачивается одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. По итогам работы за месяц, год может производиться премирование работников учреждений. Премирование работников учреждения производится на основании распоряжения директора учреждения. Условия и показатели премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными актами учреждений.

Размер премии по итогам работы за месяц, год максимальным

размером не ограничивается.

5.7. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных, ответственных и срочных работ;

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, ведомственными наградами Федерального архивного агентства, почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, ведомственными наградами управления государственной архивной службы Самарской области;

к профессиональным праздникам (по профилю профессиональной деятельности), в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 80 лет со дня рождения);

при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

Размер единовременной премии, выплачиваемой работнику, устанавливается распоряжением директора учреждения и максимальным размером не ограничивается.

На выплату единовременных премий направляются средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности или в результате экономии фонда оплаты труда.

5.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работнику учреждения производится один раз в год в размере двух должностных окладов. Основанием для единовременной выплаты является заявление работника учреждения.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

В случае если по каким-либо основаниям в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск работнику учреждения не был предоставлен (или не был им использован) и (или) единовременная выплата

не была произведена, указанная выплата производится по заявлению работника учреждения в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада, установленного на день выплаты.

Работникам учреждений, проработавшим неполный календарный год, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных календарных месяцев в текущем календарном году. Если ежегодный оплачиваемый отпуск не использован в текущем году, единовременная выплата производится в конце года.

При увольнении работника учреждения, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем календарном году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

## 6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Работникам учреждений может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное или тяжелое заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения, подтвержденная соответствующими документами;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь, смерть близких родственников;

рождение ребенка;

вступление в брак;

утрата имущества в результате пожара, наводнения, кражи и других обстоятельств, факт которой установлен правоохранительными органами;

другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работнику учреждения материальной помощи является его письменное заявление с приложением соответствующих документов. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников государственных бюджетных  
учреждений Самарской области,  
подведомственных управлению  
государственной архивной службы  
Самарской области

Должностные оклады работников учреждений, должности которых не  
отнесены к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Директор	16 550
Заместитель директора	14 563
Главный бухгалтер	14 563
Заместитель начальника отдела	12 467
Заведующий архивохранилищем	12 136
Главный специалист	10 679
Ведущий специалист	10 150
Специалист 1 категории	9 489

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников государственных бюджетных  
учреждений Самарской области,  
подведомственных управлению  
государственной архивной службы  
Самарской области

Должностные оклады работников учреждений, должности (профессии)  
которых отнесены к профессиональным квалификационным группам

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Должностной оклад (оклад), рублей
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	3	Директор филиала	14 840
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	Начальник отдела	13 305
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2	Заведующий хозяйством	8 827
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	Экспедитор	8 717
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (5 разряд); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4 разряд)	8 605
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	Вахтер, дворник, уборщик служебных помещений	7 999

Приложение 3  
к Положению об оплате труда  
работников государственных бюджетных  
учреждений Самарской области,  
подведомственных управлению  
государственной архивной службы  
Самарской области

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год  
среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных  
бухгалтеров государственных бюджетных учреждений Самарской области,  
подведомственных управлению государственной архивной службы  
Самарской области

1. Настоящий Порядок устанавливает условия размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров государственных бюджетных учреждений Самарской области, подведомственных управлению государственной архивной службы Самарской области (далее – учреждения).

2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений должна содержать следующие данные по каждому лицу:

наименование учреждения;

наименование должности;

фамилия, имя, отчество (при наличии);

размер среднемесячной заработной платы.

В случае если расчетный период отработан не полностью, указывается размер среднемесячной заработной платы за отработанный период.

3. В составе размещаемой информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, а также сведения,

отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Учреждения представляют в управление государственной архивной службы Самарской области (далее – управление) информацию, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, за подписью директора учреждения и главного бухгалтера учреждения.

Директор учреждения несет ответственность за достоверность и полноту представляемой в управление информации.

5. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ежегодно в срок не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.