



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.01.2017

г. Вологда

№ 32

О внесении изменений в постановление Правительства области от 11 февраля 2014 года № 108

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников государственных учреждений в сфере обеспечения содержания и эксплуатации недвижимого имущества Вологодской области, находящихся в ведении Правительства области, утвержденное постановлением Правительства области от 11 февраля 2014 года № 108, следующие изменения:

1.1. В разделе IV:

абзацы шестой и седьмой пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«Стаж работы, дающий право на получение данной надбавки, устанавливается комиссией по установлению стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения. Комиссия определяет стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы).

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на должностной оклад по основной работе.»;

подпункт 4.5.1 пункта 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5.1. В целях достижения заинтересованности работников Учреждения в результатах труда и повышения их ответственности за исполнение функций, определенных уставом Учреждения, производится премирование по итогам работы за установленный период - квартал, год.

При премировании учитываются:

добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда;

результаты деятельности учреждения.

Премия по итогам работы за период может устанавливаться работнику Учреждения как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу, максимальным размером не ограничена.

Работникам, проработавшим неполный период, выплата премии производится за фактически отработанное время.

Решения о назначении и размерах премии принимаются руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.».

1.2. В разделе V:

в пункте 5.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Губернатором области в кратности от 1 до 6.»;

абзацы пятый и шестой признать утратившими силу;

пункт 5.6 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 6.2 раздела VI дополнить абзацами следующего содержания:

«Предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, установлен в приложении к настоящему Положению.».

1.4. Приложение к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников государственных учреждений в сфере обеспечения содержания и эксплуатации недвижимого имущества Вологодской области, находящихся в ведении Правительства области, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу

1. Начальник учреждения.
2. Главный инженер.
3. Заместитель начальника.
4. Заместитель начальника по вопросам материально-технического снабжения, юридической и кадровой работы.
5. Главный бухгалтер.
6. Заместитель главного бухгалтера.
7. Главный специалист по финансово-экономической работе.
8. Бухгалтер.
9. Кассир.
10. Начальник отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства.
11. Специалист по закупкам.
12. Специалист по кадрам.
13. Начальник отдела МТС.
14. Специалист по ГО и ЧС.
15. Инженер по охране труда.
16. Инженер.
17. Ведущий инженер.
18. Инженер-электроник.
19. Секретарь руководителя.
20. Инспектор по контролю за исполнением поручений.
21. Агент коммерческий.
22. Заведующий складом.
23. Заведующий хозяйством.
24. Консультант.
25. Водитель автомобиля.
26. Тракторист.»