Правовое управление правительства
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«28» 07 2022.
Регистрационный номер № 299

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 июля 2022 № 51-13-09/119-О

г. Воронеж

О внесении изменения в приказ департамента экономического развития Воронежской области от 10.06.2021 № 51-13-09/89-О

В целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения Воронежской области «Агентство по привлечению инвестиций и региональному развитию», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 25.03.2021 № 125 «О создании государственного казенного учреждения Воронежской области «Агентство по привлечению инвестиций и региональному развитию» путем изменения типа и наименования существующего областного государственного бюджетного учреждения «Агентство по инвестициям и стратегическим проектам», постановлением правительства Воронежской области от 23.01.2012 № 25 «Об осуществлении исполнительными органами государственной власти Воронежской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Воронежской области», положением о департаменте экономического развития Воронежской области,

утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 394, постановлением правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области», приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Воронежской области «Агентство по привлечению инвестиций и региональному развитию», в отношении которого департамент экономического развития Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденное приказом департамента экономического развития Воронежской области от 10.06.2021 № 51-13-09/89-О «Об утверждении положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Воронежской области «Агентство по

привлечению инвестиций и региональному развитию», в отношении которого департамент экономического развития Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя» (в редакции приказа департамента экономического развития Воронежской области от 20.04.2022 № 51-13-09/61-О), изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Исполняющему обязанности руководителя государственного казенного учреждения Воронежской области «Агентство по привлечению инвестиций и региональному развитию» (Лапина):

2.1. Ознакомить с настоящим приказом работников учреждения под роспись.

2.2. В соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации в установленный срок уведомить в письменной форме работников учреждения об изменении условий, определенных трудовым договором, по причинам, связанным с изменением организационных условий труда.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении трех месяцев со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела финансового, юридического и организационного обеспечения департамента экономического развития Воронежской области Крутских Н.Б.

Руководитель департамента Д.А. Кустов

Приложение
к приказу департамента
экономического развития
Воронежской области
от 11.07. 2022 № 51-13-09/119-О

«Утверждено
приказом департамента
экономического развития
Воронежской области
от 10.06.2021 № 51-13-09/89-О

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «АГЕНТСТВО ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ИНВЕСТИЦИЙ И РЕГИОНАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Воронежской области «Агентство по привлечению инвестиций и региональному развитию», в отношении которого департамент экономического развития Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Положение, Департамент), разработано в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области». Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Воронежской области «Агентство по привлечению инвестиций и региональному развитию (далее – Учреждение).

1.2. Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников, размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

1.5. На основе расчета по объемам имеющегося бюджетного финансирования может производиться корректировка размеров окладов (должностных окладов) работников Учреждения в сторону их повышения с соблюдением дифференциации в размерах окладов (должностных окладов).

1.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения могут быть увеличены (проиндексированы) в соответствии с законом Воронежской области о бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) работников Учреждения по должностям производится в соответствии с правовым актом правительства Воронежской области.

Размеры увеличенных (проиндексированных) окладов (должностных окладов) работников устанавливаются в штатном расписании Учреждения, без внесения изменений в положение об оплате труда.

1.7. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Заработная плата работников в рамках доведенных бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.9. Административно-управленческий персонал Учреждения – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Основной персонал Учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей (профессий), относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу Учреждения, определен приложением № 4 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в Учреждении

предусматриваются должности и профессии:

- включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н);

- включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее – Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н);

- включенные в «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37;

- по профессиональным стандартам, подлежащим применению в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности».

Штатное расписание Учреждения, согласованное с Департаментом, утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

1.10. Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц. За первую половину месяца (с 1-го по 15-е число месяца

включительно) – до 22-го числа каждого месяца пропорционально отработанному им времени. Расчет с работниками по результатам работы за фактически отработанный месяц производится в срок – до 7-го числа месяца, следующего за расчётным.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н. Размеры должностных окладов специалистов и служащих определены приложением № 1 к настоящему Положению. Размеры должностных окладов по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, определены приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н. Размеры окладов общеотраслевых профессий рабочих определены приложением № 3 к настоящему Положению.

2.3. Работникам могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться по решению руководителя Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, стажа работы в Учреждении, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Предельный размер персонального повышающего коэффициента – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует

нового оклада (должностного оклада) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат работнику, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.4. С учетом условий труда работникам могут быть установлены выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), повышающих персональных коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам приказом руководителя Учреждения, в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается Департаментом в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

3.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.5. Руководителю Учреждения приказом Департамента могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Руководителю Учреждения приказом Департамента могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Премиальные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения руководителя Учреждения за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения устанавливаются приказом Департамента.

3.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

3.8. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения могут производиться иные выплаты, установленные разделом 6 настоящего Положения.

Выплаты устанавливаются: заместителям руководителя и главному бухгалтеру приказом руководителя Учреждения, руководителю Учреждения – приказом Департамента в пределах фонда оплаты труда.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей

руководителя, главного бухгалтера) устанавливается Департаментом в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.10. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты (далее ППК) к должностному окладу в зависимости от штатной численности Учреждения в следующих размерах:

до 29 штатных единиц – ППК отсутствует;

от 30 до 39 штатных единиц – ППК не более 0,1;

от 40 до 59 штатных единиц – ППК не более 0,2;

от 60 штатных единиц и выше – ППК не более 0,3.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя Учреждения устанавливается Департаментом в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному

окладу заместителей руководителя и главному бухгалтеру устанавливается по решению руководителя Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, стажа работы в Учреждении, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников Учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.4. Оплата за работу в ночное время производится в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты – 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, которые были привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер оплаты составляет:

работникам, получающим оклад (должностной оклад) – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.6. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не

менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Конкретный размер надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом учреждения.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
-премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах

фонда оплаты труда, утвержденного Учреждению на соответствующий финансовый год, на основании приказа.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в виде надбавки к окладу (должностному окладу) на определенный срок или единовременно в виде премии.

При этом учитывается следующие критерии:

- интенсивность и напряженность работы конкретного работника;

- особая важность и срочность работ.

5.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ производятся с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в виде надбавки к окладу (должностному окладу) на определенный срок или единовременно в виде премии.

При этом учитывается:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения, выполнение работ, связанных с уставной деятельностью;

- наличие ученой степени и (или) ученого звания.

Выплата за ученую степень (звание) устанавливается руководителю и работникам, которым присвоена ученая степень (звание) или присвоено почетное звание РФ «Заслуженный…» в виде надбавки к должностному окладу в следующих размерах:

-10% от оклада (должностного оклада) – за ученую степень кандидата наук;

-15% от оклада (должностного оклада) – за ученую степень доктора наук;

-10% от оклада (должностного оклада) – за ученое звание доцента;

-15% от оклада (должностного оклада) – за ученое звание профессора;

-15% от оклада (должностного оклада) – за почетное звание РФ «Заслуженный…».

Выплата к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени или ученого звания устанавливается по каждому из имеющихся оснований.

Также работникам могут устанавливаться выплаты за качество выполняемых работ в виде единовременной премии при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти;

- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой правительства Воронежской области;

- при награждении почетной грамотой Департамента, объявлении благодарности руководителя Департамента;

- при награждении почетной грамотой, объявлении благодарности иного органа государственной власти.

5.1.3. Стимулирующая выплата в виде ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится работникам Учреждения за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от общего трудового стажа работы.

Для работников Учреждения выплата за стаж непрерывной работы, за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

- при стаже работы от 15 до 20 лет – 25 процентов;

- при стаже работы свыше 20 лет – 30 процентов.

В общий стаж работы, дающий право на выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет, включаются:

- периоды работы и (или) иной деятельности, которые предусмотрены статьями 11, 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

- время прохождения военной службы по призыву.

Установление выплат (надбавок) за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа Учреждения.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж, выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа, подтверждающего стаж и дающего право на соответствующие выплаты.

5.1.4. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

При принятии решения о премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской, финансовой, налоговой дисциплины, а также нарушений, связанных с осуществлением закупок для государственных нужд;

- отсутствие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения оценки эффективности деятельности и их премирования. Порядок проведения оценки эффективности деятельности и их премирования утверждается приказом Учреждения.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения оценки эффективности деятельности государственных учреждений и премирования их руководителей, утвержденным приказом Департамента.

Выплата премии по итогам работы за период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы;

- время нетрудоспособности;

- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

5.2. Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премии за качество выполняемых работ и по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, не ограничены.

Решение о конкретном размере выплат работникам принимает руководитель Учреждения.

6. Иные вопросы оплаты труда

6.1. В пределах фонда оплаты труда руководителю и работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь на оздоровление при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, в размере не более одного оклада (должностного оклада) с учетом установленных надбавок и ППК работника. Данный вид материальной помощи выплачивается один раз в календарном году, одновременно с выплатой отпускных на основании

письменного заявления работника.

Если работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в год приема на работу или ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением, материальная помощь на оздоровление при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск рассчитывается пропорционально отработанному времени в календарном году на дату начала отпуска.

Решение о конкретном размере материальной помощи на оздоровление принимает:

- работникам – руководитель Учреждения;

- руководителю Учреждения – руководитель Департамента.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителю и работникам Учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более трех окладов (должностных окладов) работника, в следующих случаях:

- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;

- в случае нуждаемости в лечении;

-в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью;

- в связи с тяжелым материальным положением в семье.

Решение о конкретном размере единовременной материальной помощи

принимает:

- работникам – руководитель Учреждения;

- руководителю Учреждения – руководитель Департамента.

6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам Учреждения может производиться выплата в следующих случаях:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

- в связи с юбилейными датами (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Решение о конкретном размере выплаты принимает:

- работникам – руководитель Учреждения;

- руководителю Учреждения – руководитель Департамента.

Максимальным размером выплаты не ограничены.

6.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несут руководитель Учреждения и главный бухгалтер.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников государственного казенного
учреждения Воронежской области
«Агентство по привлечению
инвестиций и региональному
развитию», в отношении которого
департамент экономического развития
Воронежской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	
инспектор по контролю за исполнением поручений; секретарь руководителя; техник по защите информации; техник-программист; техник	15 633
Второй квалификационный уровень	
заведующий хозяйством;	15 949
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	
менеджер по персоналу; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; юрисконсульт; аналитик;	16 936

документовед; экономист по материально-техническому снабжению; специалист по связям с общественностью; инженер по защите информации; инженер-программист (программист); экономист; инженер	
Четвертый квалификационный уровень	
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: ведущий бухгалтер; ведущий аналитик; ведущий инженер; ведущий специалист по связям с общественностью; ведущий специалист по маркетингу; ведущий юрисконсульт; ведущий экономист; ведущий специалист по кадрам	17 884
Пятый квалификационный уровень	
главный аналитик главный специалист по связям с общественностью; главный специалист по маркетингу; главный экономист	18 095
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
начальник отдела	20 727

<*> Должностной оклад заместителя начальника отдела устанавливается на 10% ниже должностного оклада начальника отдела.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников государственного казенного
учреждения Воронежской области
«Агентство по привлечению
инвестиций и региональному
развитию», в отношении которого
департамент экономического развития
Воронежской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЕННЫМ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	2
главный советник руководителя	79 523
советник руководителя	69 580
главный специалист по связям с инвесторами	18 095
ведущий специалист по связям с инвесторами	17 884
специалист по связям с инвесторами	16 936
контрактный управляющий	17 884
специалист по охране труда	16 936
начальник сектора	18 655
графический дизайнер	16 936

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников государственного казенного
учреждения Воронежской области
«Агентство по привлечению
инвестиций и региональному
развитию», в отношении которого
департамент экономического развития
Воронежской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размер оклада, рублей
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	
водитель автомобиля	13 028

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников государственного казенного
учреждения Воронежской области
«Агентство по привлечению
инвестиций и региональному
развитию», в отношении которого
департамент экономического развития
Воронежской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

**Перечень должностей (профессий),
относимых к административно-управленческому, основному
и вспомогательному персоналу учреждений**

I. Административно-управленческий персонал

1. Руководитель;
2. Главный советник руководителя;
3. Советник руководителя;
4. Первый заместитель руководителя;
5. Заместитель руководителя;
6. Главный бухгалтер;
7. Главный бухгалтер - начальник отдела;
8. Заместитель руководителя - начальник отдела

II. Основной персонал

1. Начальник отдела;
2. Заместитель начальника отдела;
3. Главный специалист по связям с инвесторами;
4. Ведущий специалист по связям с инвесторами;
5. Специалист по связям с инвесторами;
6. Ведущий инженер;
7. Инженер по защите информации;
8. Главный аналитик;
9. Ведущий аналитик;
10. Аналитик;
11. Главный специалист по маркетингу;
12. Ведущий специалист по маркетингу;
13. Специалист по маркетингу;
14. Главный специалист по связям с общественностью;
15. Ведущий специалист по связям с общественностью;
16. Специалист по связям с общественностью;

17. Техник по защите информации;
18. Техник-программист;
19. Техник;
20. Главный экономист;
21. Ведущий экономист;
22. Экономист;
23. Инженер-программист (программист);
24. Инженер;
25. Начальник сектора;
26 Графический дизайнер

III. Вспомогательный персонал

1. Ведущий бухгалтер;
2. Ведущий экономист (отдел бухгалтерского, кадрового учета и МТО);
3. Контрактный управляющий;
4. Специалист по кадрам;
5. Ведущий специалист по кадрам
6. Менеджер по персоналу;
7. Специалист по охране труда;
8. Начальник отдела (отдел юридического и организационного обеспечения);
9. Ведущий юрисконсульт;
10. Юрисконсульт;
11. Инспектор по контролю за исполнением поручений;
12. Документовед;
13. Секретарь руководителя;
14. Экономист по материально-техническому снабжению;
15. Заведующий хозяйством;
16. Водитель автомобиля ».