



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2024

№ 739

### **Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Центр по охране и использованию памятников истории и культуры»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области от 31 мая 2018 года № 28-ЗТО «О регулировании отдельных вопросов в сфере трудовых отношений», на основании статьи 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Центр по охране и использованию памятников истории и культуры» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы государственного учреждения Тульской области «Центр по охране и использованию памятников истории и культуры».

**Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
Правительства Тульской области**



**М.Ю. Пантелеев**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тульской области

от 28.12.2024

№ 739

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях оплаты труда работников государственного учреждения**  
**Тульской области «Центр по охране и использованию памятников**  
**истории и культуры»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников государственного учреждения Тульской области «Центр по охране и использованию памятников истории и культуры» (далее – Положение, учреждение, работники) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

другие вопросы оплаты труда.

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

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Тульской области, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	11 033
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	12 553
4 квалификационный уровень	16 319
5 квалификационный уровень	17 573
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
2 квалификационный уровень	17 911

Размеры должностных окладов работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ:

Наименование должностей	Размер должностного оклада (оклада), руб.
Специалист по закупкам	12 553
Начальник отдела	17 573

2. Размеры окладов работников, профессии которых отнесены к квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер оклада, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	6 987
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	8 516

3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу).

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам) приведены в пунктах 4–6 настоящего раздела Положения.

4. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

при выслуге свыше 1 года до 5 лет включительно – 0,1;  
при выслуге свыше 5 лет до 10 лет включительно – 0,15;  
при выслуге свыше 10 лет до 15 лет включительно – 0,2;  
свыше 15 лет – 0,3.

Назначение и порядок выплаты повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет осуществляются в соответствии с локальным актом учреждения, принятым по согласованию с органом исполнительной власти Тульской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель), и с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) утверждаются локальным актом учреждения, принятым по согласованию с учредителем и с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

6. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

### 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

8. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения, которые относятся к основному

персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Размер кратности для установления должностного оклада руководителя определяется учредителем.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение:

начальник отдела, главный специалист, главный архитектор, ведущий архитектор, архитектор, инженер, ведущий специалист.

Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается локальным актом учреждения, принятым по согласованию с учредителем и с учетом мнения представительного органа работников учреждения, на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения не может превышать восьмикратного размера.

11. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается учредителем и указывается в трудовом договоре.

Размер компенсационных выплат заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается руководителем учреждения и указывается в трудовом договоре.

12. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

13. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, устанавливаются руководителем учреждения.

14. С учетом достигнутых результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения производится премирование руководителя учреждения.

Размеры, порядок и критерии премирования руководителя учреждения определяются учредителем и устанавливаются в процентах от должностного оклада.

#### 4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

15. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

16. Размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным актом учреждения, принятым по согласованию с учредителем, и с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Компенсационные выплаты производятся работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения.

17. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

#### 5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

18. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты: премиальные выплаты по итогам работы; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

19. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности учреждения за установленный период.

При установлении премиальных выплат по итогам работы учитываются: успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде; своевременность и полнота подготовки

отчетности; отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) на качество выполнения работ.

Показатели эффективности деятельности работника учреждения, порядок, размеры и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом учреждения, принятым по согласованию с учредителем, и с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности учреждения за установленный период.

20. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью поощрения работников учреждения, направленные на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Порядок, размер и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом учреждения, принятым по согласованию с учредителем, и с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

21. Предоставление стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год, направленных учреждением на оплату труда работников.

## 6. Другие вопросы оплаты труда

22. Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер и работники учреждения имеют право на единовременную выплату в размере одного должностного оклада (оклада) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются в отношении:

работников учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера – руководителем учреждения в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, утвержденным локальным актом учреждения, согласованным с учредителем, с учетом мнения представительного органа работников; руководителя учреждения – учредителем в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю государственного учреждения, утвержденным распорядительным актом учредителя.

23. Работникам (руководителям) учреждения оказывается материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере с учетом обеспечения финансовыми средствами принимает в отношении:

работников учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера – руководитель учреждения в соответствии с Порядком выплаты материальной помощи, утвержденным локальным актом учреждения, согласованным с учредителем, с учетом мнения представительного органа работников;

руководителя учреждения – учредитель в соответствии с Порядком выплаты материальной помощи руководителям учреждений, утвержденным распорядительным актом Учредителя.

---

Приложение  
к Положению об условиях оплаты труда  
работников государственного  
учреждения Тульской области  
«Центр по охране и использованию  
памятников истории и культуры»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об исчислении стажа работы для установления**  
**повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет работникам**  
**государственного учреждения Тульской области**  
**«Центр по охране и использованию памятников истории и культуры»**

1. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет (далее – стаж работы), включаются:

время работы в государственных, муниципальных учреждениях и предприятиях на должностях, связанных с направлением деятельности учреждения или отвечающих функционалу занимаемой в учреждении должности (профессии);

время работы в органах исполнительной власти всех уровней, организациях на должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности учреждения или отвечающих функционалу занимаемой в учреждении должности (профессии);

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации согласно Федеральному закону от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

период приостановления действия трудового договора на время прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Иные периоды для включения в стаж работы определяются комиссией по установлению трудового стажа, создаваемой в учреждении.

Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются локальными актами учреждения.

Иные периоды работы в совокупности не должны превышать пяти лет.

Периоды работы, учитываемые при исчислении стажа, суммируются в стаж в календарном исчислении (год, месяц, день).

Документами, подтверждающими стаж работы, являются: трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности работников, хранящиеся в электронном виде в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этого коэффициента, за исключением, когда право на изменение размера повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет наступило в период пребывания работника в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата. В таких случаях изменение размера повышающего коэффициента осуществляется по окончании указанных периодов.

2. Установление повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет производится на основании приказа руководителя.

---