

СОГЛАСОВАНО:
Министр природных ресурсов
и экологии Тульской области



Ю.Ю. Панфилов

«01» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГУ ТО «Тульские парки»



В.А. Черных

«01» января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного учреждения Тульской области
«Тульские парки».

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях регулирования оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Тульские парки» (далее - Учреждение) при заключении с ними трудовых договоров.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области от 31.05.2018 № 28-ЗТО «О регулировании отдельных вопросов в сфере трудовых отношений», постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты работников государственных учреждений Тульской области», постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 №612 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного учреждения Тульской области «Тульские парки» и Уставом Учреждения.

1.3. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах средств утверждённого фонда оплаты труда Учреждения, сформированного за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания Учреждения, а также за счёт средств полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. В состав заработной платы работников Учреждения включаются:

- должностной оклад (оклад), установленный работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ);
- повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. В состав заработной платы работников Учреждения не включается:

- материальная помощь;
- денежные выплаты и компенсации, установленные и отнесенные Законами Тульской области, нормативными правовыми актами Тульской области к мерам социальной защиты или социальной поддержки.

1.6. Работникам, заработная плата которых ниже минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации – Тульская область, при условии полной отработки ими нормы рабочего времени и выполнении нормы труда (трудовых обязанностей), производится доплата до соответствующего уровня минимальной заработной платы (далее - МЗП) (Приложение № 1).

1.7. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

2.1. Порядок установления должностного оклада (оклада).

Должностной оклад работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ в соответствии с утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 247н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Должностной оклад работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 570 от 31.08.2007 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Должностной оклад работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников сельского хозяйства, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 339н от 17.07.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства».

Должностной оклад работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с утвержденным приказом

министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 165н от 27.02.2012 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

Должностной оклад работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 526 от 06.08.2007 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Должностные оклады работников Учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам отраслевых должностей служащих, работников культуры, искусства и кинематографии, работников сельского хозяйства, работников физической культуры и спорта, медицинских и фармацевтических работников устанавливаются в размере, указанном в приложении № 2.

Должностные оклады работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в размере, указанном в приложении №3.

Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в размере, указанном в приложении № 4.

2.2. Порядок установления повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу).

Повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу) определяются в следующем порядке:

2.2.1. **Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности** устанавливается работникам в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ, устанавливается в размере, указанном в приложении № 5.

2.2.2. **Персональный** повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается в порядке и размере, указанном в приложении № 6.

2.2.3. **Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет** устанавливается в порядке и размере, указанном в приложении № 7.

2.2.4. Порядок и размер оплаты за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ установлен в приложении №8.

2.3. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

2.3.1. Порядок установления компенсационных выплат, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим положением.

2.3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др).

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя Учреждения.

В приказах указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

2.3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в следующих размерах:

если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны оптимальными условиями труда (1 класс) или установлены допустимые условия труда (2 класс), то выплаты не устанавливаются;

если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны вредными условиями труда (3 класс) выплаты устанавливаются в зависимости от подкласса в процентах от должностного оклада (оклада) в следующих размерах:

- 4 % за работу во вредных условиях труда класса 3.1;

- 4 % за работу во вредных условиях труда класса 3.2;

- 4 % за работу во вредных условиях труда класса 3.3;

- 7 % за работу во вредных условиях труда класса 3.4;

если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны опасными условиями труда (4 класс) размер выплаты составляет 10% от должностного оклада (оклада).

2.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы.

Расчет должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на среднемесячное

количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

2.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в одинарном размере, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. По желанию работника плата за работу в выходной и нерабочий праздничный день может быть заменена предоставлением другого дня отдыха.

2.3.6. Доплата за выполнение сверхурочных работ производится 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.

2.3.7. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по согласованию сторон в каждом конкретном случае.

2.3.8. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2.3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

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

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

2.4. Виды, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.4.1. Стимулирование работников направлено на повышение их мотиваций и увеличения ответственности работников в улучшении результатов работы Учреждения.

2.4.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.3. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника.

2.4.5. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Учреждения, а также на работников, принятых на временную либо сезонную работу в Учреждение.

2.4.6. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств на оплату труда работников Учреждения в текущем финансовом году, а так же за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.4.7. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется руководителем Учреждения с учетом решения комиссии (далее-комиссия) по установлению выплат стимулирующего характера, назначенной приказом по Учреждению.

Установление выплат стимулирующего характера в отношении:

- заместителей директора, директоров филиалов, главного инженера осуществляется по представлению руководителя Учреждения, с учетом критериев и показателей профессиональной деятельности работников;
- начальников отделов осуществляется по представлению заместителей директора и главного инженера с учетом критериев и показателей профессиональной деятельности работников;
- работников, подчиненных директорам филиалов, осуществляется по представлению директора филиала с учетом критериев и показателей профессиональной деятельности работников;
- работников, подчиненных начальнику отдела, осуществляется по представлению начальника отдела с учетом критериев и показателей профессиональной деятельности работников.

2.4.8. **Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)** выплачивается с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении премиальных выплат работникам в соответствующем периоде учитываются следующие показатели работы:

- отсутствие замечаний руководства по вопросу исполнения должностных обязанностей работника;
- своевременность и достоверность выполнения планов работы;
- отсутствие нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу подразделений;
- отсутствие нарушения финансовой дисциплины.

На основании служебных записок, составляемых руководителем подразделения, комиссия, назначенная приказом руководителя, в соответствии с установленными показателями работы по определению

премиальных выплат работникам учреждения по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливает размер премии.

2.4.9. Размер премиальной выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) заместителям директора, главному инженеру устанавливается по решению руководителя Учреждения, с учетом оценки эффективности деятельности учреждения, утвержденной постановлением правительства Тульской области от 27.12.2012 № 777 «Об утверждении методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений по оказанию государственных услуг, качества услуг, финансового менеджмента и стимулирования государственных учреждений в повышении эффективности деятельности по оказанию государственных услуг, качества услуг и финансового менеджмента».

Максимальный размер премиальной выплаты на основе достижения показателей эффективности деятельности Учреждения составляет до 100% должностного оклада, но не выше размера премиальной выплаты руководителя Учреждения.

2.4.10. Размер премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) может быть снижен или не выплачиваться, в следующих случаях:

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации Учреждения или договорными обязательствами;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений непосредственного руководства либо администрации Учреждения;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб со стороны потребителей услуг;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- совершение нарушений, установленных законодательством РФ.

2.4.11 Размер премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии пропорционально отработанному времени в случаях:

- отсутствия работника в связи с временной нетрудоспособностью;
- приема работника в отчетном периоде;
- нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске.

Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается до четырех должностных окладов.

2.4.12. **Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ** устанавливается работникам:

- при соблюдении установленных сроков выполнения работ;
- при качественном выполнении важных и ответственных заданий в установленные сроки;
- при качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- при применении в работе современных форм и методов организации труда;

- при качественной подготовке и своевременной сдачи отчетности;
- при отсутствии нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых различными органами по контролю и надзору;
- за участие в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер выплат устанавливается индивидуально работнику по решению комиссии.

Максимальный размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается до двух должностных окладов.

Размер выплат за качество выполняемых работ, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

2.4.13. Выплаты за интенсивность, и высокие результаты работы устанавливается с учетом следующих критериев:

- интенсивности и напряженности работы;
- организации и проведения важных работ, мероприятий;
- участия в выполнении особо важных, срочных работ, мероприятий;
- организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;
- увеличение объема работ, связанных с организацией внедрения новых методов, экономических методик, стандартов бухгалтерского учета;
- интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, иных систем жизнеобеспечения Учреждения и т.д.)
- обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех подразделений Учреждения;

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не имеет обязательного характера.

Размер выплат устанавливается индивидуально каждому работнику по решению комиссии.

Максимальный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается до двух должностных окладов.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

Решение о назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, принимается руководителем Учреждения по предложениям заместителей директора, директоров филиалов, начальников отделов и оформляется приказом Учреждения.

2.4.14. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

2.4.15. Условия и перечень показателей, за которые стимулирующие выплаты не назначаются или снижаются:

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации Учреждения;

- наличие претензий, рекламаций, жалоб со стороны потребителей услуг;

- наличие дисциплинарного взыскания;

- совершение нарушений, установленных законодательством РФ.

2.4.16. Выплата стимулирующих выплат осуществляется в пределах средств утверждённого фонда оплаты труда Учреждения, сформированного за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания Учреждения, а также за счёт средств полученных от приносящей доход деятельности.

2.4.17. Выплата стимулирующих выплат работникам по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации Учреждения и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер стимулирующих выплат.

2.5. Основания, размеры и порядок выплаты материальной помощи

2.5.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам Учреждения занимающим постоянные должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы. Материальная помощь сезонным и временным работникам не выплачивается.

2.5.2. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2.5.3. Материальная помощь является выплатой социального характера и не зависит от результатов труда сотрудника.

2.5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

2.5.5. Материальная помощь носит индивидуальный характер и выдается по личному заявлению сотрудника. К личному заявлению для получения материальной помощи прилагаются документы, подтверждающие факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь.

2.5.6. Оказание материальной помощи сотрудникам Учреждения есть право, а не обязанность Учреждения и зависит от финансового состояния и прочих фактов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2.5.7. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- смерти (гибели) работника Учреждения - по ходатайству непосредственного начальника отдела (заместителя директора), письменного заявления родственника и подтверждающих документов;

- смерти близких родственников (супруга, супруги, родителей, детей) - на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов;

- длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- рождении ребенка на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов;

- особой необходимости (в связи с несчастным случаем, утратой или повреждением имущества, стихийным бедствием или иных непредвиденных обстоятельств (на основании подтверждающих документов));

Максимальный размер вышеперечисленных выплат составляет до одного должностного оклада, при наличии в Учреждении финансовой возможности;

- с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз в календарном году при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию сотрудника.

Материальная помощь в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается:

- в размере одного должностного оклада работникам, проработавшим более одного года в Учреждении во второй календарный год работы и при предоставлении отпуска не менее 14 календарных дней.

2.5.8. Меры поддержки сотрудников – участников СВО (специальной военной операции) и членов их семей.

Материальная помощь с учетом финансово-экономического положения учреждения может оказываться один раз в год:

- 1) участникам СВО на период приостановления действия трудового договора;

Размер материальной помощи - не менее среднемесячной заработной платы работника. Материальная помощь выдается по личному заявлению сотрудника.

- 2) - сотрудникам, заключившим контракт с Минобороны России на прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в целях участия в СВО через военные комиссариаты или пункты отбора на военную службу по контракту;

Материальная помощь выдается по личному заявлению сотрудника с приложением копии контракта и т.д.

- участникам СВО, возобновившим трудовую деятельность после окончания прохождения военной службы (окончания действия контракта о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и имеющим государственные награды Российской Федерации за проявленные личное мужество и отвагу (знак особого отличия – медаль «Золотая Звезда» Героя Российской Федерации, орден Мужества, медаль «За отвагу» и (или) иные государственные награды), либо в случае награждения указанными наградами посмертно – сотрудникам – членам их семей; Материальная помощь выдается по личному заявлению сотрудника с приложением копии удостоверения и иных подтверждающих документов. Членам семей материальная помощь выдается по заявлению с приложением копий документов подтверждающих родство, а так же реквизитов для перечисления денежных средств.

- членам семей участников СВО (супруге, супругу). Материальная помощь выдается по заявлению с приложением копии свидетельства о заключении брака, а так же реквизиты для перечисления.

Размер материальной помощи - минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный законодательством РФ.

2.6. Другие вопросы оплаты труда.

2.6.1. Работникам Учреждения, имеющим ученую степень и профессионально занимающимся ученой и (или) научно-технической деятельностью, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) в размере 0,2.

2.6.2. Работникам Учреждения, имеющим почетное звание Российской Федерации и занимающим должность соответствующего профиля, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) в размере 0,2.

2.6.3. Работникам при применении поощрений за труд (награждение почетной грамотой, благодарностью, в том числе связанными с юбилейными датами (45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет и далее каждые пять лет), производится единовременная премиальная выплата.

Выплата производится по личному заявлению работника с предоставлением копии паспорта (1 страница).

Единовременная премиальная выплата работникам Учреждения производится по приказу руководителя, максимальный размер которой устанавливается до одного должностного оклада, при наличии в Учреждении финансовой возможности.

Размер единовременной премиальной выплаты руководителю Учреждения определяется министерством природных ресурсов и экологии Тульской области в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, утвержденным распорядительным актом указанного органа исполнительной власти.

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

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

2.6.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.6.7. Работодатель производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги на основании и в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Правительства Тульской области.

2.7. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей.

2.7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.7.2. Руководителю Учреждения оплата труда производится в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству природных ресурсов и экологии Тульской области, утвержденным Приказом министерства природных ресурсов и экологии Тульской области.

2.7.3. Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.7.4. Заместителям руководителя устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные п. 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения.

III. Заключительная часть

Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения, по согласованию с Учредителем и представительным органом работников, и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.


Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются руководителем Учреждения, по согласованию с Учредителем и представительным органом работников, и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

Согласовано:


Заместитель директора по финансовой
работе и кадрам


 Е.Н. Сидорова

Начальник отдела кадров, делопроизводства
и правового обеспечения

 Е.О. Михайлова

Представители трудового коллектива:

 Т.Г. Шилова

 А.Н. Дианов

**Порядок осуществления доплаты до величины
минимальной заработной платы в Тульской области.**

1. Доплата работникам Учреждения до установленной в Тульской области величины в Тульской области величины МЗП осуществляется на основании приказа Учреждения со следующей формулировкой: «Работникам, заработная плата которых ниже установленной величины минимальной заработной платы в Тульской области, при условии полной отработки ими нормы рабочего времени и выполнения нормы труда (трудовых обязанностей), производить ежемесячную дифференцированную доплату с ____ (указать дату) до ____ (указать сумму, действующую на данный момент МЗП) согласно Порядку расчета доплаты до минимального размера труда (приложение к Приказу)».

2. Доплата начисляется работнику, отработавшему норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы Учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), если его начисленная заработная плата ниже МЗП.

3. Доплата начисляется работнику, если он не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, в следующих случаях:

- приема на работу и (или) увольнения с работы не с начала календарного месяца;
- временной нетрудоспособности;
- оплачиваемого отпуска (ежегодного основного и дополнительного, по беременности и родам);
- работы на условиях неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели;
- в других случаях, когда за работником сохраняется средний заработок.

Размер доплаты в указанных случаях определяется исходя из части МЗП, пропорциональной отработанному времени.

4. При суммированном учете рабочего времени размер ежемесячной доплаты работнику определяется ежемесячно исходя из фактически отработанного им времени и начисленной за этот период заработной платы, независимо от продолжительности учетного периода (месяц, квартал и другие периоды, но не свыше одного года), в рамках которого должно быть соблюдено нормальное число рабочих часов.

5. При выполнении работы по совместительству, вне зависимости

внутреннее или внешнее совместительство, доплата начисляется по каждому трудовому договору.

6. Доплата производится работнику одновременно с заработной платой за истекший календарный месяц.

7. Премии, начисленные за календарный период свыше месяца, учитываются в составе заработка месяца, в котором они начислены.

8. Для расчета среднего заработка (в том числе отпускных) учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат, в том числе различные виды надбавок и доплат. Поэтому, при расчете среднего заработка учитывается заработная плата работника с учетом доплаты до МЗП.

9. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации гарантия по обеспечению месячной заработной платы работника не ниже минимального размера оплаты труда распространяется только при условии исполнения работником трудовых обязанностей. В связи с этим, доплата не производится, если начисленная сумма «отпускных» ниже установленной МЗП; при оплате времени простоя и других аналогичных случаях.

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников государственного
учреждения Тульской области
«Тульские парки»

**Размеры должностных окладов работников Учреждения на основе
отнесения
их к профессиональным квалификационным группам.**

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		Должностной оклад, руб.
Кассир	1 квалификационный уровень	9230
Делопроизводитель	1 квалификационный уровень	9230
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
Секретарь руководителя	1 квалификационный уровень	10166
Заведующий складом	2 квалификационный уровень	10166
Механик	4 квалификационный уровень	10166
Диспетчер	1 квалификационный уровень	10166
Мастер участка	4 квалификационный уровень	10166
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
Бухгалтер	1 квалификационный уровень	12842
Инженер	1 квалификационный уровень	12842
Инженер по ремонту	1 квалификационный уровень	12842
Инженер по охране труда	1 квалификационный уровень	12842
Менеджер по связям с общественностью	1 квалификационный уровень	12842
Специалист по кадрам	1 квалификационный уровень	12842
Экономист	1 квалификационный уровень	12842
Экономист по материально-техническому снабжению	1 квалификационный уровень	12842
Экономист по финансовой работе	1 квалификационный уровень	12842
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
Главный механик	2 квалификационный уровень	14447
Главный энергетик	2 квалификационный уровень	14447
Директор филиала	3 квалификационный уровень	14447
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
Культурный организатор		10549
Контролер-посадчик аттракциона		10549
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Художник-фотограф		12040
Администратор		12040
Звукооператор		12040
Методист		12040
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		

Режиссер		13873
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»		
Ветеринарный врач	3 квалификационный уровень	12842
Зоотехник	3 квалификационный уровень	12842
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»		
Тренер	2 квалификационный уровень	13989
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	2 квалификационный уровень	13989
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
Фельдшер	4 квалификационный уровень	9976
Медицинская сестра врача общей практики	4 квалификационный уровень	9976

Приложение № 3
к положению об оплате труда
работников государственного
учреждения Тульской области
«Тульские парки»

**Размеры должностных окладов работников Учреждения, не
включенных в профессиональные квалификационные группы.**

Перечень должностей	Должностной оклад, руб.
Начальник сектора	14447
Начальник отдела, главный экономист	15479

Приложение № 4
к положению об оплате труда
работников государственного
учреждения Тульской области
«Тульские парки»

Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Наименование профессии рабочего	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
Уборщик служебных помещений	1 квалификационный уровень	7109
Дежурный аттракционов	1 квалификационный уровень	7109
Гардеробщик	1 квалификационный уровень	7109
Уборщик территории	1 квалификационный уровень	7109
Матрос-спасатель	1 квалификационный уровень	7109
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
Столяр	1 квалификационный уровень	9459
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 квалификационный уровень	9459
Рабочий по уходу за животными	1 квалификационный уровень	9459
Слесарь-сантехник	1 квалификационный уровень	9459
Электрогазосварщик	1 квалификационный уровень	9459
Водитель автомобиля	1 квалификационный уровень	9459
Тракторист	1 квалификационный уровень	9459
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 квалификационный уровень	9459
Рабочий зеленого хозяйства 5 разряда	1 квалификационный уровень	9459
Коневод	1 квалификационный уровень	9459
Слесарь-ремонтник	2 квалификационный уровень	9747
Машинист	2 квалификационный уровень	9747
Рабочий зеленого хозяйства 6 разряда	2 квалификационный уровень	9747

Приложение № 5
к положению об оплате труда
работников государственного
учреждения Тульской области
«Тульские парки»

**Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу
по занимаемой должности.**

Наименование должности	Уровни ПКГ	
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
Заведующий складом	2 квалификационный уровень	0,16
Механик	4 квалификационный уровень	0,67
Мастер участка	4 квалификационный уровень	0,67
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
Главный механик,	2 квалификационный уровень	0,04
Главный энергетик	2 квалификационный уровень	0,04
Директор филиала	3 квалификационный уровень	0,15
ПКГ «Должности работников физической культуры спорта второго уровня»		
Тренер,	2 квалификационный уровень	0,1
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	2 квалификационный уровень	0,1
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
Фельдшер	4 квалификационный уровень	0,21
Медицинская сестра врача общей практики	4 квалификационный уровень	0,21

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

**Порядок и условия выплаты персонального повышающего
коэффициента к должностному окладу (окладу) работников
Учреждения.**

1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен всем работникам с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов.

2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника, исходя из средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения. Основанием для приказа об установлении персонального повышающего коэффициента является решение комиссии, по ходатайству руководителя подразделения, с обоснованием необходимости установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу конкретному сотруднику с предложением по размеру и сроку на который он устанавливается.

3. Персональный повышающий коэффициент может быть устанавливается работнику с даты приема на работу.

4. При принятии решения об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу учитывается уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт работы работника и другие факторы.

**Критерии установления персонального повышающего
коэффициента к должностному окладу**

Критерий	Размер коэффициента
Критерий 1. Глубина и обширность профессиональных знаний (наличие профессионального образования по занимаемой должности, обладание знаниями необходимыми по занимаемой должности, дополнительными специальными знаниями, владение профессиональными приемами, умениями, навыками, технологиями, профессиональное мышление)	до 0,6

Критерий 2. Сложность, важность и результативность выполняемой работы (способность логически мыслить, прогнозировать, планировать, организовывать и координировать, решать сложные ситуации)	до 0,6
Критерий 3. Тщательность, точность в исполнении поручений непосредственного руководителя	до 0,6
Критерий 4. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (способность самостоятельно выполнять функциональные обязанности, принимать решения и находить выход из сложившейся ситуации в рамках своей компетенции)	до 0,6
Критерий 5. Служебная этика, стиль общения (знание и соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации)	до 0,6

В приказе указываются по каждому работнику конкретные основания и срок, на который устанавливается данная выплата.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – до 3,0.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам Учреждения не носит обязательный характер.

5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть снят, изменен или уменьшен по решению комиссии на основании представлений директоров филиалов и начальников отделов по следующим основаниям:

- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения Учреждения;
- ухудшения качества и (или) объема выполняемой работы;
- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств и другие факторы.

6. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работника не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу

учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**Порядок и условия выплаты повышающего коэффициента
к должностному окладу (окладу) за выслугу лет.**

1. Повышающий коэффициент к **должностному окладу** за выслугу лет в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет включительно	0,1
свыше 5 лет до 10 лет включительно	0,15
свыше 10 лет до 15 лет включительно	0,2
свыше 15 лет и выше	0,3

2. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, включается:

- время работы в Учреждении, а также периоды работы в государственных, муниципальных учреждениях Тульской области по направлениям деятельности учреждения;
- время работы в органах исполнительной власти Тульской области;
- 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 28.03.1998 № 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.

Включение в стаж иных периодов работы производится по решению комиссии, созданной приказом руководителя.

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этого коэффициента, за исключением, когда право на изменение размера повышающего коэффициента к должностному 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 выплаты осуществляется по окончании указанных

периодов.

4. Назначение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения.

5. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет работника не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

6. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Приложение № 8

к положению об оплате труда
работников государственного
учреждения Тульской области
«Тульские парки»

Порядок и условия оплаты за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

1. Рабочим, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается четвертый квалифицированный уровень профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».
2. Четвертый квалифицированный уровень устанавливается рабочим, наименование профессий которых предусмотрены 1-3 квалифицированными уровнями профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.
3. Решение об установлении четвертого квалификационного уровня за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника.
4. Основанием для приказа о присвоении четвертого квалификационного уровня за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ является решение комиссии, основанное на представлении руководителя подразделения о необходимости установления четвертого квалификационного уровня за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ конкретному сотруднику или группе работников.
В приказе указываются конкретные основания установления четвертого квалификационного уровня по каждому работнику за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.
5. При принятии решения об установлении четвертого квалификационного уровня за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ учитывается уровень важности и ответственности выполняемых задач, а также другие факторы способствующие выполнению задач.
6. Четвертый квалифицированный уровень за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может отменен по решению комиссии на основании представления руководителей подразделений, по следующим основаниям:
- изменения характера выполняемых работ, вследствие которого прекратилось выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных)

работ;

- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств и другие факторы.

7. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.