



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
Хабаровского края

ПРИКАЗ

28.05.2020 № 80

г. Хабаровск

Об утверждении положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Хабаровского края

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 г. № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Хабаровского края.

2. Начальнику краевого государственного казенного учреждения "Хабаровское управление автомобильных дорог" Коренкову А.В. утвердить по согласованию с представительным органом работников Положение об оплате труда работников учреждения с учетом Положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Хабаровского края, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления развития дорожной деятельности Андрюшко П.В.

Министр

В.В. Немытов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Хабаровского края
от 28.05.2020 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных министерству транспорта и дорожного хозяйства Хабаровского края (далее – Положение, казенные учреждения, министерство соответственно) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 г. № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края".

1.2. Системы оплаты труда работников казенных учреждений устанавливаются локальными нормативными актами, настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

1.3. Системы оплаты труда работников казенных учреждений устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края";

- Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края";

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения представительного органа работников казенных учреждений;

- настоящего Положения.

1.4. Система оплаты труда работников казенных учреждений включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда работников казенных учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, предусмотренных на оплату труда работников указанных учреждений.

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей "Союз работодателей Хабаровского края" и Правительством Хабаровского края.

1.7. Штатные расписания казенных учреждений утверждаются руководителями казенных учреждений по согласованию с министерством транспорта и дорожного хозяйства Хабаровского края и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) этих учреждений.

1.8. Трудовой договор с работниками казенных учреждений заключается в соответствии со статьей 56 ТК РФ.

1.9. В отношении каждого работника казенного учреждения в трудовом договоре уточняется и конкретизируется его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника казенного учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

1.10. Казенные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном законодательства Хабаровского края. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.11. Настоящее Положение носит для казенных учреждений,

подведомственных министерству, обязательный характер.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников казенных учреждений определяется на основе:

- отнесения должностей служащих и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";
- установления окладов (должностных окладов) по профессиям (должностям), включенным в ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;
- установления окладов (должностных окладов) по должностям, не включенным в ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от сложности труда;
- установления выплат компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;
- установления выплат стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работников казенных учреждений, установленный за выполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор с работником, должны быть понятны работникам казенных учреждений и не допускать двойного толкования.

2.3. Заработная плата работников казенных учреждений (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 казенных учреждений до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников казенных учреждений и выполнения работ той же квалификации.

2.4. Фиксированные размеры окладов (должностных окладов) работников казенных учреждений устанавливаются в трудовых договорах в соответствии с приложениями № 3 к настоящему Положению.

2.5. Оплата труда работников казенных учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели) производится пропорционально отработанному времени.

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

2.6. Заработная плата работникам казенных учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.7. К административно-управленческому персоналу казенных учреждений относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности казенных учреждений.

К основному персоналу казенных учреждений относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом казенного учреждения, а также их непосредственные руководители.

К вспомогательному персоналу казенных учреждений относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности, определенных уставом казенного учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относящихся к основному персоналу, к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.8. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда казенных учреждений должна составлять не более 40 процентов.

2.9. Фиксированные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в трудовых договорах с учетом обеспечения дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных постановлением Правительства Хабаровского края и приведены в приложении № 3 к настоящему Положению. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров казенных учреждений

3.1. Заработная плата руководителей казенных учреждений, их заместителей, главных инженеров и главных бухгалтеров казенных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителей казенных учреждений определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Размеры должностных окладов руководителям казенных учреждений устанавливаются в трудовом договоре с учетом масштаба управления, особенностей деятельности, объема оказываемых услуг.

Выплаты компенсационного характера руководителям казенных учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Размер выплат стимулирующего характера руководителям казенных учреждений устанавливаются по результатам достижения показателей эффективности деятельности казенных учреждений.

Показатели оценки результативности и качества деятельности заместителям руководителей казенных учреждений, главным бухгалтерам казенных учреждений для установления выплат стимулирующего характера предусмотрены приложением № 2 к настоящему Положению.

Условия оплаты труда заместителей руководителей казенных учреждений, главных бухгалтеров казенных учреждений устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными нормативными актами казенных учреждений.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей казенных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров казенных учреждений, формируемой из всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников казенных учреждений (без учета заработной платы руководителей казенных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров казенных учреждений) не должен превышать кратности 4.

3.4. Не допускается превышение расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников казенных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы министерства.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственных казенных учреждений определяется путем деления

установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников казенных учреждений (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников казенных учреждений, в отношении которых законодательством установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников казенных учреждений в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

3.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждений, главного инженера, главного бухгалтера казенных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам казенных учреждений

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам казенных учреждений, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами казенных учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах с работниками казенных учреждений.

4.2. Работникам казенных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов), за разъездной характер работы, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников казенных учреждений, если иное не установлено федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

4.4. К заработной плате работников казенных учреждений выплачивается районный коэффициент в размере 1,3 за работу в южных районах Дальнего Востока.

4.5. К заработной плате работников казенных учреждений выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

4.6. 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, согласно статье 149 ТК РФ работникам казенных учреждений производятся выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, трудовым договором.

4.7. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

4.8. В соответствии со статьей 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам казенных учреждений производится доплата в пределах фонда оплаты труда.

Срок, в течение которого работник казенного учреждения будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются с его письменного согласия в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) (статьи 60.2, 151 ТК РФ).

4.9. Оплата сверхурочной работы работников казенных учреждений производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ и оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работников казенных учреждений сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников казенных учреждений ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ). При этом появляющаяся недоработка (переработка) корректируется в установленный учетный период. Количество рабочих часов должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Учетный период рабочего времени работников казенных учреждений

не может превышать один год, для работников с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца.

4.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам казенных учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьями 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 20 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

4.11. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам казенных учреждений производится в соответствии со статьями 153 ТК РФ и оплачивается:

- в размере одинарной 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;

- в размере двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работников казенных учреждений, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им 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.

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам казенных учреждений

5.1. Выплаты стимулирующего характера работникам казенных учреждений устанавливаются в соответствии с личным вкладом каждого работника казенного учреждения и выполнением контрольных и целевых показателей казенного учреждения, и производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.2. В положениях об оплате труда, разрабатываемых в казенных учреждениях, должны быть определены порядок, условия и размеры осуществления каждого вида выплат стимулирующего характера.

Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам казенных учреждений, а также показателям оценки эффективности работы казенных учреждений.

Стимулирующие выплаты работникам казенных учреждений устанавливаются в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат, на основании конкретных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников казенных учреждений, позволяющих определить результативность и качество их работы, разработанных с учетом мнения представительного органа работников и утвержденных локальным нормативным актом казенного учреждения.

5.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника казенного учреждения должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник казенного учреждения должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника казенного учреждения в результате деятельности всего казенного учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику казенного учреждения.

5.4. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премиальных выплат) устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.5. Конкретные размеры, наименование выплат стимулирующего характера (в том числе премиальных выплат) и критерии их установления отражаются в трудовом договоре с работником казенного учреждения.

При этом должен быть исключен формальный подход установления указанных выплат в целях повышения уровня оплаты труда без учета достижений результатов эффективности деятельности казенного учреждения и каждого конкретного работника.

5.6. Для определения размера выплат стимулирующего характера создается соответствующая комиссия из представителей работников казенного учреждения и работодателя (далее – комиссия).

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом казенного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников казенного учреждения.

Состав комиссии утверждается приказом казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников казенного учреждения.

Решение комиссии об установлении размера выплат стимулирующего характера оформляется протоколом в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии с обязательным ознакомлением работников казенного учреждения, на основании протокола казенным учреждением в течение пяти рабочих дней издается приказ об установлении размера выплат стимулирующего характера.

5.7. В случае исполнения трудовых обязанностей менее нормальной продолжительности рабочего времени выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.8. Работникам казенных учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- за классность водителям;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
- за квалификационную категорию, ученую степень, звание "заслуженный".

5.9. Выплаты за качество выполненных работ устанавливаются работникам казенных учреждений при условии:

- соблюдения требований законодательства по направлениям деятельности, административных регламентов предоставления государственных услуг, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ;
- соблюдения установленных порядка и сроков выполнения работ, предоставления государственных услуг;
- соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью казенных учреждений.

Конкретный размер выплат за качество выполняемых работ работникам казенных учреждений с учетом достигнутых значений показателей оценки качества выполняемых работ, предусмотренных в трудовом договоре, определяется по решению комиссии.

5.10. Выплаты за выслугу лет устанавливают работникам казенных учреждений в зависимости от стажа работы. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, включаются:

- время работы в казенном учреждении;
- время работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- период прохождения военной службы;
- время работы в организациях дорожной отрасли, строительства, а также в других отраслях независимо от форм собственности, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности в казенных учреждениях.

Стаж работы для установления ежемесячной выплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается начальником учреждения.

Документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы. Назначение ежемесячной выплаты за выслугу лет работникам казенных учреждений устанавливается по представлению комиссии приказом казенного учреждения.

Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;
свыше 15 лет – 30 процентов.

5.11. Выплаты за классность устанавливаются водителям казенных учреждений в виде ежемесячной выплаты к окладу в следующих размерах:

- водителям 3-го класса – 5 процентов;
- водителям 2-го класса – 10 процентов;
- водителям 1-го класса – 25 процентов.

Присвоение водителям классности производится в соответствии с требованиями Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. № 58/3-102 "Об утверждении квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады", в порядке, установленном локальными нормативными актами, утвержденными руководителями казенных учреждений.

5.12. В целях поощрения за результаты труда работникам казенных учреждений, состоящих в трудовых отношениях, за фактически отработанное время в пределах средств фонда оплаты труда может выплачиваться премия по итогам работы за квартал.

5.13. Установление надбавки за квалификационную категорию, ученую степень, звания "заслуженный" производится при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности.

5.14. Премия за квартал не выплачивается работникам казенных учреждений при применении к ним в отчетном периоде дисциплинарного взыскания.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников казенных учреждений формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников казенных учреждений.

6.2. В пределах фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь.

6.3. Порядок, размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников казенного учреждения.

6.4. В случае задержки выплаты работникам казенных учреждений заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель казенного учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников краевых государственных
казенных
учреждений, подведомственных
министерству транспорта и дорожного
хозяйства Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относящихся к административно-управленческому, основному и
вспомогательному персоналу

Административно-управленческий персонал

1. Начальник;
2. Заместитель начальника учреждения по эксплуатации и содержанию автодорог;
3. Заместитель начальника по экономике;
4. Заместитель начальника по общим вопросам;
5. Заместитель начальника по реализации концессионного соглашения;
6. Главный бухгалтер;
7. Главный инженер;
8. Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, ведущий бухгалтер;
9. Начальник отдела претензионной-исковой работы и управления кадрами, заместитель начальника отдела, заместитель начальника отдела по юридическим вопросам, специалист по кадровому делопроизводству, специалист по охране труда и мобилизационной работе, эксперт, юрисконсульт.

Основной персонал

1. Отдел ценообразования и финансового контроля за реализацией приоритетных проектов:
 - начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий экономист, экономист;
2. Контрактная служба:
 - руководитель, заместитель руководителя, консультант, старший специалист по закупкам, специалист по закупкам;
3. Отдел контроля за подготовкой и реализацией технической документации и проектной деятельности:
 - начальник отдела, заместитель начальника отдела, эксперт дорожного хозяйства;
4. Дорожно-строительная лаборатория:
 - руководитель, эксперт дорожного хозяйства, инженер;
5. отдел развития автомобильных дорог и ИССО, реализации приоритетных проектов:
 - начальник отдела, эксперт дорожного хозяйства, руководитель сектора реализации приоритетных проектов;
6. Отдел по организации работ по содержанию, ремонту, сохранности дорог и транспортной безопасности:
 - начальник отдела, руководитель сектора ремонта автомобильных дорог и ИССО, эксперт дорожного хозяйства, руководитель сектора транспортной безопасности;
7. Отдел по организации работ по безопасности дорожного движения и дежурно-диспетчерской службы:

- начальник отдела, эксперт дорожного хозяйства, оператор КРИС II, специалист по приему и обработке экстренных вызовов;
- 8. Отдел земельных отношений и регистрации объектов:
 - начальник отдела, заместитель начальника отдела, эксперт дорожного хозяйства;
- 9. Отдел предоставления государственных услуг:
 - Начальник отдела, юрисконсульт, эксперт дорожного хозяйства;
- 10. Отдел реализации проектов государственно-частного партнерства:
 - начальник отдела, заместитель начальника отдела, инженер;
- 11. Отдел финансового сопровождения:
 - начальник отдела, экономист, ведущий бухгалтер;
- 12. Отдел землепользования и правового сопровождения:
 - начальник отдела, юрист, инженер, водитель автомобиля.

Вспомогательный персонал

Отдел административно-хозяйственного и технического обеспечения:

- начальник отдела-механик, заведующий хозяйством, руководитель сектора информационных технологий, эксперт дорожного хозяйства, водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, специалист архива.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников краевых
государственных казенных
учреждений, подведомственных
министерству транспорта и
дорожного хозяйства
Хабаровского края

Критерии показателей оценки результативности
деятельности казенных учреждений для установления выплат
стимулирующего характера по итогам работы за квартал

Критерии оценки результативности работников учреждения	Интерпретация критериев оценки результативности работников учреждения	Оценка результата, % от должностного оклада
1. Административно-управленческий персонал		
1.1. Заместители начальника учреждения		
1.2. Главный бухгалтер		
1.3. Главный инженер		
1.4. Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, ведущий бухгалтер		
1.5. Начальник отдела претензионной-исковой работы и управления кадрами, заместитель начальника отдела, заместитель начальника отдела по юридическим вопросам, специалист по кадровому делопроизводству, специалист по охране труда и мобилизационной работе, эксперт, юрисконсульт		
Соблюдение качества выполняемой работы	своевременное и качественное выполнение поручений Правительства Хабаровского края, министерства транспорта и дорожного хозяйства края (далее – Министерство)	20
	отсутствие нарушений по исполнению: - нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края; - приказов и запросов Министерства	20
	соблюдение сроков предоставления отчетности и информации, запрашиваемой контролирующими органами	20
	своевременное и качественное планирование расходов бюджетных средств, контроль за соблюдением сроков плановых показателей	20
	отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов; отсутствие материального ущерба, причиненного учреждению в результате деятельности	10
	отсутствие случаев неполного освоения доведенных бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств	10
2.1. Работники отдела претензионно-исковой работы и управления кадрами		
2.2. Работники контрактной службы		
2.3. Работники отдела контроля за подготовкой и реализацией технической документации и проектной деятельности		
2.4. Работники дорожно-строительной лаборатории		
2.5. Работники отдела развития автомобильных дорог и ИССО, реализации приоритетных проектов		
2.6. Работники отдела по организации работ по содержанию, ремонту, сохранности дорог и транспортной безопасности		

2.7. Работники отдела по организации работ по безопасности дорожного движения и дежурно-диспетчерской службы		
2.8. Работники отдела по организации БДД и дежурно-диспетчерской службы		
2.9. Работники отдела земельных отношений и регистрации объектов		
2.10. Работники отдела предоставления государственных услуг		
2.11. Работники отдела реализации проектов государственно-частного партнерства		
2.12. Работники отдела финансового сопровождения		
2.13. Работники отдела землепользования и правового сопровождения		
Соблюдение качества выполняемой работы	обеспечение выполнения приказов, распоряжений начальника Учреждения, заместителей, руководителей структурных подразделений	20
	соблюдение должностных, функциональных обязанностей, отсутствие нарушений законодательства при подготовке документов	20
	отсутствие материального ущерба, причиненного учреждению в результате деятельности	20
	своевременная и качественная организация работы по подготовке документов для предоставления в установленном порядке интересов учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях всех форм собственности, по вопросам, входящим в компетенцию учреждения	20
	своевременное и качественное планирование расходов бюджетных средств, контроль за соблюдением сроков плановых показателей	20
3. Вспомогательный персонал		
3.1 Работники отдела административно-хозяйственного и технического обеспечения: начальник отдела-механик, заведующий хозяйством, руководитель сектора информационных технологий, эксперт дорожного хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, специалист архива		
Соблюдение качества выполняемой работы	обеспечение выполнения приказов, распоряжений начальника Учреждения, заместителей, руководителей структурных подразделений	20
	соблюдение должностных, функциональных обязанностей, отсутствие нарушений законодательства при подготовке документов	20
	отсутствие материального ущерба, причиненного учреждению в результате деятельности	20
	своевременная и качественная организация работы по подготовке документов для предоставления в установленном порядке интересов учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях всех форм собственности, по вопросам, входящим в компетенцию учреждения	20
	своевременное и качественное планирование расходов бюджетных средств,	20

	контроль за соблюдением сроков плановых показателей	
3.2 Водители автомобилей		
Соблюдение качества выполняемой работы	отсутствие нарушений по выходу автотранспортных средств в рейс	20
	отсутствие нарушений и замечаний при оформлении и ведении путевых листов	20
	отсутствие нарушений и замечаний при прохождении предрейсового и послерейсового медицинского освидетельствования	20
	отсутствие обоснованных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей	10
	содержание транспортного средства в соответствии с техническими требованиями	20
	содержание транспортного средства в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	10
3.1. Уборщики служебных помещений		
Соблюдение качества выполняемой работы	отсутствие нарушений при выполнении приказов и распоряжений руководителя	30
	обеспечение качественного санитарного состояния помещений учреждения	20
	расходование материалов в пределах установленного лимита	20
	отсутствие обоснованных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей	30

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
краевых государственных казенных
учреждений, подведомственных
министерству транспорта и дорожного
хозяйства Хабаровского края

РАЗМЕР УСТАНОВЛИВАЕМЫХ ОКЛАДОВ
по должностям, относящимся к административно-управленческому,
основному и вспомогательному персоналу

Наименование должности	Оклад
Начальник учреждения	65 945,00
Заместитель начальника учреждения по эксплуатации и содержанию автодорог	59 350,00
Главный инженер	57 702,00
Заместитель начальника по экономике	56 053,00
Главный бухгалтер	56 053,00
Заместитель начальника по общим вопросам	49 459,00
Заместитель начальника по реализации концессионного соглашения	57 702,00
Заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела, заместитель руководителя контрактной службы	16 667,00
Ведущий бухгалтер, юрисконсульт, специалист по охране труда и мобилизационной работе, специалист по кадровому делопроизводству, экономист, старший специалист по закупкам, эксперт дорожного хозяйства, инженер, юрисконсульт	14 237,00
Бухгалтер	14 237,00
Начальник отдела, руководитель контрактной службы	19 807,00
Ведущий экономист, консультант, руководитель сектора реализации приоритетных проектов, руководитель сектора ремонта автомобильных дорог и ИССО, руководитель сектора транспортной безопасности, руководитель сектора информационных технологий	16 167,00
Руководитель дорожно-строительной лаборатории	16 167,00
Эксперт	12 986,00
Специалист по закупкам	13 664,00
Оператор КРИС II, специалист по приему и обработке экстренных вызовов	10 430,00
Заведующий хозяйством	10 952,00
Водитель автомобиля	9 909, 00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	9 387,00
Уборщик служебных помещений	5 632,00
Специалист архива	10 639,00