



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ

от 9 апреля 2025 г. № 158

г. КЫЗЫЛ

**О введении систем оплаты труда работников
государственных учреждений Республики Тыва,
расположенных за пределами Республики Тыва**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Тыва, расположенных за пределами Республики Тыва.
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г.
3. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Республики Тыва



В. Ховалыг

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении систем оплаты труда работников
государственных учреждений Республики Тыва,
расположенных за пределами Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Тыва, расположенных за пределами Республики Тыва (далее – Положение), регулирует порядок, условия оплаты труда работников государственных учреждений Республики Тыва, расположенных за пределами Республики Тыва, для которых функции и полномочия учредителя выполняют органы исполнительной власти Республики Тыва (далее – учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов);

виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и критерии их установления;

условия выплаты материальной помощи.

3. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями и согласовываются с органами исполнительной власти Республики Тыва, выполняющими функции и полномочия учредителя (далее – учредитель), и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения, наименования которых определены в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6. Повышение размеров окладов (должностных окладов) работников осуществляется при принятии нормативного правового акта Республики Тыва об индексации (увеличении) оплаты труда.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников учреждения их размеры округляются до целого рубля в сторону увеличения.

7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников.

II. Порядок установления окладов (должностных окладов)

9. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

10. Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам согласно приложению к настоящему Положению.

11. Оклады (должностные оклады) по квалификационным уровням рассчитываются на основе дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при замещении соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности, с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

III. Выплаты компенсационного характера

12. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Конкретные размеры компенсационных выплат каждому работнику устанавливаются трудовым договором.

14. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

доплата за работу 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);

доплата, связанная с особенностями деятельности учреждений и отдельных категорий работников, установленная по подведомственным учреждениям органами исполнительной власти Республики Тыва, выполняющими функции и полномочия учредителя.

15. Доплаты работникам учреждений за работу 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) устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам учреждений, должность (или выполняемая работа) которых включена в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, определенных в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждений, предоставляется дополнительный отпуск в количестве 3-х календарных дней в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

16. Доплата, связанная с особенностями деятельности учреждения и отдельных категорий работников, установленная учредителем по подведомственному учреждению, устанавливается всем работникам учреждения в связи с особыми условиями трудовой деятельности с учетом территориального расположения постоянного места работы в размере 210 процентов от оклада (должностного оклада).

IV. Выплаты стимулирующего характера

17. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размер выплат стимулирующего характера определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

18. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работникам учреждений за исключением работников, работающих на условиях совместительства. Назначение и начисление выплаты за стаж непрерывной работы производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на назна-

чение выплаты, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

Для установления ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы включаются периоды работы в данном учреждении, в учреждениях (организациях) аналогичного профиля или по аналогичной специальности в других организациях.

Для установления ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы также включаются периоды замещения должностей государственной гражданской службы и иные периоды замещения должностей, включаемых в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-I «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», должностей муниципальной службы, независимо от профиля и специальности.

При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за стаж непрерывной работы начисляется на оклад (должностной оклад) по основному месту работы.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка, а также документы, подтверждающие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление данной выплаты.

Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется с момента возникновения права на назначение или изменения размера выплаты.

Размер выплаты за стаж непрерывной работы работников определяется локальным актом учреждения, руководителя учреждения – приказом органа исполнительной власти Республики Тыва, в ведении которого находится учреждение.

19. Ежемесячная выплата за качество выполняемой работы устанавливается с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда в размере до 200 процентов к окладу (должностному окладу) с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, установленных локальными актами учреждения.

По решению руководителя учреждения выплата работнику может быть снижена или отменена при несоответствии вышеуказанным критериям или нарушении трудовой дисциплины. Основанием для изменения размера или прекращения соответствующей выплаты работнику является приказ руководителя учреждения с указанием причины.

20. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами для кон-

кретного работника не ограничиваются.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ, ответственных поручений.

21. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода. При этом учитывается выполнение следующих критериев:

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

высокая результативность выполнения внеочередных задач и высокое качество их исполнения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

соблюдение режима рабочего времени, отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков.

В случае применения в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, повлиявшего на указанные условия назначения премии, размер премиальных выплат по итогам работы за отчетный период по решению руководителя подлежит снижению (при этом снижение размера указанных премиальных выплат и иных допустимых удержаний из заработной платы не должно приводить к уменьшению размера его месячной заработной платы более чем на 20 процентов).

22. Премия за выполнение особо важных и срочных работ, ответственных поручений выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

23. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

руководителю учреждения – на основании решения учредителя;

остальным работникам учреждения – на основании приказа руководителя учреждения, согласованного с учредителем.

24. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы утверждается учредителем, руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы учреждения исходя из показателей, установленных для данного учреждения.

V. Выплата материальной помощи

25. Из фонда оплаты труда работникам учреждений производится выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности. При разделении отпуска на части согласно части первой статьи 125 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь выплачивает-

ся при предоставлении одной из частей отпуска, которая должна составлять не менее 14 календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска.

26. Работникам учреждений может оказываться материальная помощь на основании личного заявления при предоставлении подтверждающих документов в размере одного оклада (должностного оклада) в следующих случаях: вступления в брак впервые, при рождении ребенка, временной нетрудоспособности в результате длительной болезни, смерти близких родственников (супруги, родители, дети), потери имущества в результате пожара, кражи или иной чрезвычайной ситуации.

Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда по приказу руководителя учреждения.

VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера

27. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителей учреждений.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений не может превышать 90 процентов заработной платы руководителей учреждений, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителей учреждений и заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров возлагается на руководителей учреждений.

28. Для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

29. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения и локальными нормативными актами, действующими в учреждениях.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых руководителями учреждений.

Органы исполнительной власти Республики Тыва, в ведении которых находятся учреждения, устанавливают руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности государственного учреждения и работы его руководителя.

30. Порядок и размер выплаты материальной помощи заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в трудовых договорах в соответствии с разделом V настоящего Положения.

VII. Формирование годового фонда оплаты труда учреждения

31. При формировании фонда оплаты труда учреждений предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) оклада (должностного оклада);
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера;
- 4) премиальных выплат по итогам работы;
- 5) материальной помощи.

32. При формировании фонда оплаты труда учреждений не учитываются районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях из-за территориального расположения постоянного места работы.

Приложение
к Положению об установлении систем
оплаты труда работников государственных
учреждений Республики Тыва, расположенных
за пределами Республики Тыва

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) работников
учреждений и повышающих коэффициентов
к окладам (должностным окладам)

№ п/п	Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих	Оклад (должностной оклад) с учетом повышающего коэффициента, руб.
1.	Директор	23436
2.	Заместитель директора	21092
3.	Главный бухгалтер	21092
4.	Заместитель главного бухгалтера	14024
5.	Начальник отдела	15070
6.	Заместитель начальника отдела	14312
7.	Главный специалист	14024
8.	Ведущий специалист	12976
9.	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	19158
10.	Водитель автомобиля	19242
11.	Подсобный рабочий	18958
12.	Сторож (вахтер)	18958