



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 94

г. Петропавловск-Камчатский

«18» июня 2019 года

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда юрисконсульта Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающего должность с новой системой оплаты труда

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, постановлением Правительства Камчатского края от 25.02.2019 № 81-П «О предельной штатной численности и предельном фонде должностных окладов в исполнительных органах государственной власти Камчатского края», распоряжением Губернатора Камчатского края от 22.11.2013 № 1217-Р и в связи с необходимостью урегулирования системы оплаты труда юрисконсульта Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Инспекция), замещающего должность с новой системой оплаты труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда юрисконсульта Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающего должность с новой системой оплаты труда, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Инспекции от 13.01.2014 № 2 «Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда юрисконсульта Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Камчатского края».
3. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. руководителя Инспекции

В.В. Живолудов

Положение  
об оплате труда юрисконсульта Инспекции государственного экологического  
надзора Камчатского края (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Оплата труда юрисконсульта Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – юрисконсульт) состоит из должностного оклада, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

1.2. Должностной оклад юрисконсульта устанавливается на основе отнесения занимаемой им должности к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностных окладов (рублей в месяц)
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	юрисконсульт	8920

1.3. Увеличение (индексация) должностного оклада юрисконсульта осуществляется в размерах и в сроки увеличения (индексации) должностных окладов работников бюджетной сферы Камчатского края. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.4. Юрисконсульту производятся следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты 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), в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством;

2) выплаты районного коэффициента и северных надбавок в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

1.5. Юрисконсульту производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 8 лет	15
от 8 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается в соответствии с порядком, определённым в приложении 1 к настоящему Положению;

2) премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

3) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

4) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

Порядок и условия премирования, предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с порядком, определённым в приложении 2 к настоящему Положению.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с порядком, определённым в приложении 3 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда должности юрисконсульта.

## 2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. При формировании фонда оплаты труда должности юрисконсульта предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) должностного оклада – в размере 12 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ – в размере 19 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

4) премий по результатам работы – в размере 8 должностных окладов;

5) материальной помощи – в размере 2 должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада.

2.2. При формировании фонда оплаты труда должности юрисконсульта учитывается районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных

Законом Камчатского края от 29.12.2014 № 561 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях».

2.3. Расчет среднего заработка производится в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», с учетом всех предусмотренных настоящим Положением видов выплат.

Приложение 1  
к Положению об оплате  
труда юрисконсульта  
Инспекции государственного  
экологического надзора  
Камчатского края

Порядок  
исчисления стажа работы, дающего право на установление ежемесячной  
надбавки к должностному окладу, за выслугу лет

1. Порядок установления стажа работы, дающего право на установление  
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1.1. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

1.2. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в дальнейшем пересматривается специалистом, выполняющим кадровую работу.

1.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

2. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки  
к должностному окладу за выслугу лет

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на эту надбавку.

2.3. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края.

Приложение 2  
к Положению об оплате  
труда юрисконсульта  
Инспекции государственного  
экологического надзора  
Камчатского края

Порядок и условия премирования,  
предоставления единовременной выплаты при предоставлении  
юрисконсульту ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты  
материальной помощи

1. Показатели премирования, порядок исчисления и выплаты премии

1.1. В целях поощрения, юрисконсульт премируется за выполненную работу.

1.2. Премия может быть установлена как в абсолютном выражении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), с учетом всех установленных доплат и надбавок, предусмотренных настоящим Положением, и максимальным размером не ограничивается.

Размер премии устанавливается с учетом личного вклада в результаты работы, исполнительской дисциплины, точности и качества выполнения юрисконсультотом поставленных задач.

Премирование юрисконсульта производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда должности юрисконсульта.

1.3. К премиальным выплатам относятся:

1) премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

2) премия за выполнение особо важных и срочных заданий;

3) премия за интенсивность и высокие результаты работы.

При расчете размера премии по результатам подведения итогов работы конкретного работника за год, из расчетного периода исключается время нахождения работника в очередном отпуске и других отпусках, предусмотренных действующим законодательством, в связи с болезнью, уходом за больным ребенком, на учебе.

При определении размера премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) учитывается:

1) качественное выполнение порученной работы, служебных заданий;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественное ведение юридической документации;

4) своевременная подготовка, обобщение информационных и аналитических материалов;

5) успешное и добросовестное исполнение юрисконсульту своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

6) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается юрисконсульту единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

При определении размера премии за выполнение особо важных и срочных заданий учитываются:

1) профессионализм и результативность в решении вопросов, входящих в компетенцию юрисконсульта в соответствии с его должностными инструкциями;

2) высокая исполнительская дисциплина при выполнении порученных служебных заданий;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

4) эффективная и своевременная организация деятельности по выполнению особо важных и сложных заданий.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается интенсивность и напряженность выполняемой работы, ее особый режим (выполнение больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных)).

1.4. На премию начисляется районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные Законом Камчатского края от 29.12.2014 № 561 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях».

## 2. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении юрисконсульту ежегодного оплачиваемого отпуска

2.1. В целях оказания поддержки в трудных жизненных ситуациях и при наличии экономии фонда оплаты труда юрисконсульту может выплачиваться материальная помощь в размере одного должностного оклада в случаях:

- 1) рождения ребенка;
- 2) заключения брака;
- 3) смерти близкого родственника работника (супруга, (супруги), родителей, детей);

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

5) при наличии потребности в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

При рождении ребенка и по случаю свадьбы выплата материальной помощи производится по заявлению юрисконсульта при предъявлении соответственно свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

В случае смерти юрисконсульта материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении свидетельства о смерти.

В случае смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) материальная помощь выплачивается при представлении заявления, свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края.

2.2. При уходе в отпуск юрисконсульту выплачивается единовременная выплата в размере 0,5 должностного оклада, установленного на день выплаты, за каждый год работы. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, указанная единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию юрисконсульта.

В случае, если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

2.3. На материальную помощь и единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные Законом Камчатского края от 29.12. 2014 № 561 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях». Выплата единовременного поощрения производится в пределах утвержденного фонда оплаты должности юрисконсульта.



Приложение 3  
к Положению об оплате  
труда юрисконсульта  
Инспекции государственного  
экологического надзора  
Камчатского края

Порядок и условия  
выплаты юрисконсульту ежемесячных надбавок за интенсивность и  
высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

1. Юрисконсульту устанавливаются следующие надбавки:
  - 1) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – в размере 0,5 должностного оклада;
  - 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ – в размере 1,5 должностного оклада.
2. При определении размеров надбавок, указанных в части 1 настоящего Порядка, учитывается:
  - 1) профессионализм и результативность в решении вопросов, входящих в компетенцию юрисконсульта в соответствии с его должностными инструкциями;
  - 2) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;
  - 3) степень сложности, важности и качества выполнения служебных заданий;
  - 4) своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей.