

Правительство  
Республики Ингушетия



ГалгIай Республика  
Правительство

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«4» сентября 2018 г. № 138

г. Магас

### Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия

В целях совершенствования системы оплаты труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия Правительство Республики Ингушетия **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплате труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Председатель Правительства  
Республики Ингушетия



Р. Гагиев



Утверждено  
решением Правительства  
Республики Ингушетия  
от «4» сентября 2018 г. № 138

**Положение**  
о системе оплаты труда работников Территориального фонда обязательного  
медицинского страхования Республики Ингушетия

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия (далее соответственно – Положение, Фонд) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. При формировании фонда оплаты труда работников, занимающих должности по основной функции, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 4 (четырёх) должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия, сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы – в размере 20 (двадцати) должностных окладов;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию – в размере 6 (шести) должностных окладов;

г) премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2 (двух) должностных окладов;

д) ежемесячное денежное поощрение – в размере 13 (тринадцати) должностных окладов с учетом надбавки за высокую квалификацию;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 4 (четырёх) должностных окладов с учетом надбавки за высокую квалификацию.

3. При формировании фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Фонда, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

а) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда – в размере 6 (шести) должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 4 (четырёх) должностных окладов;

в) ежемесячное денежное поощрение – в размере 4 (четырёх) должностных окладов;

г) материальная помощь к отпуску – в размере 2 (двух) должностных окладов.

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Фонда и среднемесячной заработной платы работников Фонда (без учета заработной платы директора Фонда, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в кратности 1 к 8.

5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора Фонда, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Фонда (без учета заработной платы директора Фонда, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в кратности 1 к 6.

## II. Порядок осуществления выплат работникам Фонда

6. В соответствии с Положением работникам Фонда выплачиваются:

а) работникам, занимающим должности по основной функции:

- месячный оклад в соответствии с занимаемой должностью (далее – должностной оклад). Размеры должностных окладов работников Фонда устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию в размере до 70 процентов должностного оклада в отношении директора и заместителей директора, в размере до 50 процентов должностного оклада в отношении начальника управления, начальника отдела и директора филиала, в размере до 40 процентов должностного оклада в отношении заместителя начальника отдела, главного специалиста, ведущего специалиста и специалиста первой категории.

Надбавка устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовки и результатов, достигнутых ими при выполнении должностных обязанностей.

Установление конкретного размера указанной надбавки каждому работнику осуществляется приказом директора Фонда;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается согласно разделу III настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия, сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается согласно разделу V настоящего Положения;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – выплачиваются в соответствии с разделом VII настоящего Положения;

- ежемесячное денежное поощрение. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, размер которых устанавливается согласно разделам VIII и IX настоящего Положения соответственно;

б) работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Фонда, выплачиваются:

- месячный должностной оклад (далее – должностной оклад). Размеры должностных окладов устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда в размере до 50 процентов должностного оклада согласно разделу V Положения;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается согласно разделу IV настоящего Положения;

- премия по результатам работы, размер которой устанавливается согласно разделу VII настоящего Положения;

- материальная помощь – в размере 2 (двух) должностных окладов согласно разделу IX настоящего Положения.

7. Работникам Фонда производятся иные выплаты и предоставляются социальные гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

### III. Порядок исчисления стажа и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам, занимающим должности по основной функции

8. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
1	от 1 до 3 лет	10
2	от 3 до 5 лет	15
3	от 5 до 10 лет	30
4	от 10 до 15 лет	40
5	свыше 15 лет	50

9. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются следующие периоды:

а) государственная служба и иные периоды замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, перечень которых утвержден Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к

должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

б) работа в:

- организациях финансовой, кредитно-банковской системы, страховых медицинских организациях и налоговых органах;

- финансовых, планово-экономических, бухгалтерских, контрольно-ревизионных и юридических службах организаций;

- научных учреждений и учебных заведений медицинского и финансово-экономического профиля;

- территориальных фондах обязательного медицинского страхования;

в) работа на должностях врачебного персонала и должностях руководителей в учреждениях здравоохранения.

10. Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, суммируются.

11. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией Фонда по установлению трудового стажа.

12. Состав комиссии утверждается директором Фонда.

13. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

14. В случае, если надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам, рассчитанная в соответствии с настоящим Положением, окажется ниже имевшейся надбавки, то выплачивается установленная ранее надбавка.

15. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

16. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа директора Фонда по представлению протокола комиссии по установлению трудового стажа.

17. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

18. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

19. Ответственность за своевременный пересмотр установленного размера надбавки за выслугу лет работникам Фонда возлагается на начальника кадрового подразделения.

20. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**IV. Порядок исчисления стажа и выплаты ежемесячной надбавки  
за выслугу лет работникам, осуществляющим техническое  
обеспечение деятельности Фонда**

21. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Фонда, производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
1	от 1 до 3 лет	10
2	от 3 до 5 лет	15
3	от 5 до 10 лет	20
4	от 10 до 15 лет	25
5	свыше 15 лет	30

Водителям автомобилей устанавливается надбавка к окладу за классность:

- а) водителям первого класса – 0,25;
- б) водителям второго класса – 0,15.

Установление надбавки к окладу водителей за классность не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

22. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

а) время работы в:

- федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

- органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) и законами субъектов Российской Федерации;

- органах местного самоуправления;

- учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам Фонда для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании решения директора Фонда. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет;

- упраздненных государственных учреждениях, функции государственного управления которых переданы федеральным государственным органам, органам государственной власти субъектов Российской Федерации либо в государственных учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

- аппаратах профсоюзных органов всех уровней, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- аппаратах партийных органов всех уровней, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- государственных органах на выборных должностях на постоянной основе;
- аппаратах государственных органов в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций;

б) время обучения работников государственных органов в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу;

в) время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органах фельдъегерской службы, органах налоговой полиции, таможенных органах и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работников, состоящих в трудовых отношениях с государственными органами.

23. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

24. Состав комиссии утверждается директором Фонда.

25. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

26. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

27. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа директора Фонда по представлению протокола комиссии по установлению трудового стажа.

28. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

29. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

30. Ответственность за своевременный пересмотр у работников Фонда надбавки за выслугу лет возлагается на начальника кадрового подразделения.

31. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

V. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия, сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы работникам, занимающим должности по основной функции, а также надбавки за сложность и напряженность труда работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности

32. Ежемесячная надбавка за особые условия, сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается работникам Фонда в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение компьютерной и другой техники, иностранных языков и другие).

33. На выплату ежемесячной надбавки за особые условия, сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы при утверждении фонда оплаты труда на соответствующий год предусматриваются средства в размере 20 (двадцать) должностных окладов по всем должностям, предусмотренным в штатах структурных подразделений Фонда в расчете на год.

34. Ежемесячная надбавка за особые условия, сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы конкретному работнику устанавливается в соответствии с приказом директора Фонда и выплачивается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
1	Директор	250
2	Заместитель директора	250
3	Начальник управления	200
4	Начальник отдела	200
5	Заместитель начальника отдела	150
6	Директор филиала	200
7	Заместитель директора филиала	150
8	Главный специалист	150
9	Ведущий специалист	140
10	Специалист 1 категории	100

35. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда работнику, осуществляющему техническое обеспечение деятельности, устанавливается в соответствии с приказом директора Фонда и выплачивается в размере до 50 процентов должностного оклада.

36. Ежемесячные надбавки, указанные в настоящем разделе, выплачиваются за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.



## VI. Порядок выплаты надбавок за высокую квалификацию

37. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию устанавливается работникам Фонда, кроме работников, осуществляющих техническое обеспечение, и выплачивается директору и заместителю директора Фонда в размере до 70 % должностного оклада, начальнику управления, начальнику отдела и директору филиала в размере до 50 процентов должностного оклада, заместителю начальника отдела, заместителю директора филиала, главному специалисту, ведущему специалисту и специалисту первой категории в размере до 40 % должностного оклада.

38. Ежемесячная надбавка за высокую квалификацию устанавливается на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед Фондом, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом уровня образования, профессии (специальности), специальных знаний, умения и навыков для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности, стажа практической работы по соответствующей специальности, профессии.

39. При отсутствии необходимой профессиональной подготовки, а также специальных знаний, умений и навыков в работе ежемесячная надбавка за высокую квалификацию может не устанавливаться.

40. Размер надбавки за высокую квалификацию устанавливается приказом директора Фонда и может быть изменен приказом директора Фонда на основании представления руководителя структурного подразделения.

41. Пересмотр размера надбавок может производиться в связи с изменениями условий оплаты труда в Фонде или при изменении условий оплаты труда конкретного работника.

## VII. Порядок премирования

42. Премирование работников Фонда производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

43. Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед Фондом.

44. Работникам Фонда выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий конкретным работникам не ограничен.

45. При наличии экономии фонда заработной платы работникам по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) устанавливаются премии в конкретном размере приказом директора Фонда на основании решения комиссии по распределению премий, с учетом личного вклада работника за соответствующий период.

46. При расчете среднего заработка учитываются премии в количестве не более 12 за один и тот же показатель, при этом, если в расчетном периоде было начислено более 12 премий, в расчет берется сумма максимальных по размеру премий.

47. В качестве расчетного периода для начисления премий принимается отработанное время, равное месяцу, кварталу, году или иному сроку, установленному для выполнения заданий.

48. Размер премии конкретному работнику по итогам работы за отчетный период и в связи с экономией фонда заработной платы максимальными размерами не ограничивается.

49. Работники, допустившие в истекшем месяце ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушившие трудовую дисциплину, могут быть лишены премии полностью или частично на основании приказа директора Фонда.

50. При определении размера премии работнику основаниями для снижения ее размера (непредставления к премированию) являются:

а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

б) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

в) низкая результативность работы;

г) ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;

д) несоблюдение требований трудового распорядка.

51. Работникам, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премии, премия за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время и с учетом личного вклада работника в результаты деятельности Фонда.

Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Время нахождения работника Фонда в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в служебной командировке включается в расчетный период для начисления премий.

52. Не подлежат премированию работники, к которым применено дисциплинарное взыскание в период работы, за который начисляется премия.

53. Установление размеров премий работникам за расчетный период осуществляется приказом директора Фонда.

54. За безупречную и эффективную работу и другие достижения при наличии экономии по фонду оплаты труда работникам также может выплачиваться премия в следующих случаях: награждение государственными наградами, почетными званиями, ведомственными наградами, в связи с юбилейными датами, с выходом на пенсию, праздничными датами и в иных случаях.

Премирование производится на основании приказа директора Фонда.

### VIII. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

55. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Фонда один раз в год производится единовременная выплата в размере 4 (четырёх) должностных окладов.

56. При использовании ежегодного отпуска частями указанная единовременная выплата производится при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска по соответствующему заявлению на имя директора Фонда.

57. Если на момент предоставления ежегодного отпуска или его части работник состоит в трудовых отношениях с Фондом менее 6 месяцев, единовременная выплата не выплачивается.

58. В случае, если работник не получил единовременную выплату или не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

59. При увольнении работнику выплачивается единовременная выплата пропорционально фактически отработанному времени.

### IX. Порядок выплаты материальной помощи

60. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда на основании личных заявлений работников на имя директора Фонда в размере двух должностных окладов в течение календарного года работникам, состоящим в трудовых отношениях с Фондом на момент подачи заявления не менее 6 месяцев.

61. Материальная помощь может быть оказана также при стихийном бедствии и чрезвычайной ситуации, несчастном случае, краже, пожаре, тяжёлом материальном положении или заболевании работника, смерти работника, тяжёлом заболевании или смерти близкого родственника работника, рождении ребенка, вступлении в брак и по другим уважительным причинам.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором Фонда.

62. В случае смерти работника материальная помощь в размере среднемесячного заработка работника Фонда выплачивается члену семьи или близкому родственнику или лицу, фактически оплатившему погребение умершего при предоставлении документов, подтверждающих оплату им ритуальных услуг.

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты  
труда работников Территориального  
фонда обязательного медицинского страхования  
Республики Ингушетия

Размеры  
месячных должностных окладов и ежемесячного денежного  
поощрения работников Территориального фонда обязательного медицинского  
страхования Республики Ингушетия

№ п/п	Наименование должности	Месячный должностной оклад (рублей)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
1	Директор	10 500	3,0
2	Заместитель директора	9 500	2,5
3	Начальник управления	8 500	2,0
4	Начальник отдела	7 500	2,0
5	Заместитель начальника отдела	6 700	1,3
6	Директор филиала	7 500	1,5
7	Заместитель директора филиала	6 700	1,3
8	Главный специалист	6 000	1,3
9	Ведущий специалист	5 300	1,2
10	Специалист 1 категории	4 700	1,2

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты  
труда работников Территориального  
фонда обязательного медицинского страхования  
Республики Ингушетия

Размеры  
должностных окладов работников, осуществляющих техническое обеспечение  
деятельности Территориального фонда обязательного медицинского страхования  
Республики Ингушетия

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	Начальник отдела	8 200
2	Заведующий хозяйством	6 500
3	Водитель	5 500
4	Уборщица	5 170
5	Сторож	5 170