



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

П Р И К А З

«15» августа 2022 года

№ 541 - П

г. Петрозаводск

Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения при Министерстве социальной защиты Республики Карелия».

В целях реализации распоряжения Правительства Республики Карелия от 10 июня 2022 года № 461р-П о создании государственного казенного учреждения «Центр административного и бухгалтерского обеспечения при Министерстве социальной защиты Республики Карелия» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Центр административного и бухгалтерского обеспечения при Министерстве социальной защиты Республики Карелия», (далее – Положение).

2. Директору государственного казенного учреждения «Центр административного и бухгалтерского обеспечения при Министерстве социальной защиты Республики Карелия»:

2.1. Организовать работу по приведению положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения (коллективных договоров, локальных нормативных актов) в соответствии с настоящим приказом.

2.2. Осуществить информирование работников государственного казенного учреждения о предстоящих изменениях условий трудового договора.

2.3. Провести мероприятия по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам (заключению новых трудовых договоров) с

работниками государственных бюджетных учреждений в связи с введением новой системы оплаты труда.

2.4. Организовать и принять личное участие в работе по информированию работников государственного казенного учреждения по вопросам изменений в системе оплаты труда.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

Министр



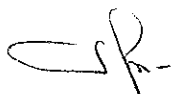
О.А. Соколова

«Согласовано»

Председатель Карельской
Республиканской организации
профсоюза работников
государственных учреждений
и общественного обслуживания
Российской Федерации



И.С. Титова



Утверждено
приказом
Министерства социальной защиты
Республики Карелия
от «15» августа 2022 года № 541-П

**Положение об оплате труда работников
государственного казенного учреждения Республики Карелия
«Центр административного и бухгалтерского обеспечения
при Министерстве социальной защиты Республики Карелия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения при Министерстве социальной защиты Республики Карелия» (ГКУ РК «ЦАБО при Минсоцзащиты Республики Карелия») (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Карелия от 25 января 2010 года № 1365-ЗРК «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Карелия», Постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», Постановлением Правительства Республики Карелия от 30 декабря 2010 года № 326-П «О Порядке осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия функций и полномочий учредителя государственного учреждения Республики Карелия», Постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов работников Учреждения, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, а также по должностям специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

- порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного Постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия»;

- порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного Постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия»;

- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение носит для Учреждения обязательный характер.

1.5. Расходы на оплату труда работников Учреждения осуществляются исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

1.6. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель Учреждения.

1.7. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации).

1.8. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Республики Карелия, а также настоящим Положением с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утверждаемого Правительством Республики Карелия;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утверждаемого Правительством Республики Карелия;

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

- мнения первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии – иного представительного органа работников Учреждения.

1.9. При установлении системы оплаты труда работников Учреждения работодатель обеспечивает:

1.9.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников Учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом.

1.9.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников Учреждения для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием или по согласованию с первичной профсоюзной организацией, а при ее отсутствии – иным представительным органом работников Учреждения).

1.10. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.11. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.13. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты

Республики Карелия (далее - Министерство) и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения.

Штатное расписание учреждения разрабатывается руководителем учреждения с учетом производственной необходимости (экономических условий, кадрового потенциала, эпидемической ситуации, обеспечения безопасности при предоставлении социальных услуг, системы отопления зданий, наличия структурных подразделений, находящихся на удаленном расстоянии от основного здания), после согласования с Министерством, в пределах установленного фонда оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Порядок установления должностных окладов работников

2.1.1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным уровням профессионально квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	ПКГ специалистов и служащих	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1	1-й квалификационный уровень	психолог; документовед; бухгалтер; бухгалтер-ревизор, специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; специалист по связям с общественностью; эксперт	8 379
2	2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 940
3	3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного	10 614

		уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4	4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 176

2.1.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года N 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах":

N п/п	Перечень профессий рабочих	Наименование должности	Размер оклада (должностной оклад) (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
	2-й квалификационный уровень	специалист гражданской обороны	11 176

2.1.4. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных

групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также уставных целей Учреждения.

2.1.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности или профессии которых не определены в соответствующих приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ:

- начальник отдела – 16 985,00 рублей;
- администратор вычислительной сети – 11 176,00 рублей;
- специалист по охране труда – 11 176,00 рублей;
- специалист по закупкам – 8 487,00 рублей.

2.1.6. Количество должностей административно-управленческого персонала должно быть не более 10 процентов от численности работников, установленной штатным расписанием Учреждения.

Основной персонал – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Под административно-управленческим персоналом понимается - главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (за исключением руководителей обособленных подразделений и руководителей структурных подразделений (в случае отсутствия обособленных подразделений), осуществляющих деятельность вне населенного пункта, являющегося местом государственной регистрации казенного учреждения).

2.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного Постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера).

2.2.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в т.ч.:

- доплата за совмещение должностей;
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за сверхурочную работу.

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

- доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

2.2.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу работника по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия.

2.2.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент к заработной плате;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия.

2.2.5. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за совмещение должностей устанавливается работникам на срок не более чем до конца года.

2.2.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на

который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работникам на срок не более чем до конца года.

2.2.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за увеличение объема работы устанавливается работникам на срок не более чем до конца года.

2.2.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в размере:

- при работе полный рабочий день – одинарной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере – двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- при работе неполный рабочий день – одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере – двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов месячной нормы рабочего времени в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

2.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет за каждый час работы в ночное время 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

2.2.10. Доплата за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации производится работникам Учреждения за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

2.2.11. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда) устанавливается работникам, занятым на работах, условия труда которых отнесены по результатам специальной оценки условий труда к вредным и (или) опасным условиям труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в следующем размере:

- по классу 3, подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – 4% должностного оклада работника;
- по классу 3, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 5% должностного оклада работника;
- по классу 3, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – 6% должностного оклада работника;
- по классу 3, подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) – 7% должностного оклада работника;
- по классу 4 (опасные условия труда) – 8% должностного оклада работника.

Указанная доплата начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной доплаты не производится.

2.2.12. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся на основании приказа руководителя Учреждения о привлечении работника Учреждения к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.13. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада, не образуют новый должностной оклад.

2.2.14. В случае если начисленная месячная заработная плата работника Учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени,

установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), работнику Учреждения устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

2.2.15. Доплата к начисленной месячной заработной плате работника Учреждения устанавливается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные в Учреждении для выплаты заработной платы.

Работнику Учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику Учреждения определяется по формуле:

$D = P_m - P_n$, где:

D – размер доплаты;

P_m – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

P_n – размер начисленной месячной заработной платы работнику Учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы).

2.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного Постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера).

2.3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также в целях поощрения за выполненную работу.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, и при условии экономии фонда оплаты труда.

2.3.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения и применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии – иного представительного органа работников Учреждения).

Разработка показателей эффективности труда работников Учреждения и критериев их оценки осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.3.5. Решения об установлении работникам Учреждения выплат стимулирующего характера утверждаются приказами Учреждения.

2.3.6. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за сложность и напряженность работы;

- выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которым соответствует направлениям

подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей;

- выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;

- премиальные выплаты по итогам работы (за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год, а также по итогам года);

- премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.3.7. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу работника по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия.

2.3.8. Выплаты за сложность и напряженность работы могут устанавливаться работникам Учреждения в зависимости от фактической нагрузки, напряженности работы, степени ответственности.

Выплата за сложность и напряженность работы может устанавливаться работникам Учреждения ежемесячно, ежеквартально, на год.

Выплата за сложность и напряженность работы устанавливается работникам Учреждения на основании оценки их работы в соответствующем периоде.

Оценка работы работников Учреждения для установления им размеров выплаты за сложность и напряженность работы производится комиссией Учреждения по установлению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия), создание которой предусмотрено пунктом 2.3.4. настоящего Положения.

Решения комиссии принимаются с учетом представлений, вносимых заместителями руководителя (по начальникам отделов), главным бухгалтером, начальниками отделов (по остальным работникам Учреждения, находящимся в подчинении) (за исключением работников Учреждения, непосредственно подчиненных руководителю Учреждения) в зависимости от фактической нагрузки работников Учреждения, напряженности их работы, степени ответственности в соответствующем периоде и с учетом следующих критериев:

- привлечение работника Учреждения к выполнению особо важных и ответственных работ;

- сложность выполняемой работы;

- интенсивность труда работника Учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед ним задач.

Решение комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа руководителя Учреждения об установлении работникам Учреждения выплаты за сложность и напряженность работы.

Выплата за сложность и напряженность работы устанавливается работникам Учреждения в процентном отношении к должностному окладу работника.

2.3.9. Выплаты за наличие одной ученой степени кандидата или доктора наук (далее – выплата за ученую степень) устанавливаются работникам Учреждения, имеющим ученую степень кандидата или доктора наук в области знаний, соответствующей направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей, в следующих размерах:

- за наличие ученой степени кандидата наук – 10% должностного оклада работника;

- за наличие ученой степени доктора наук – 15% должностного оклада работника.

Выплата за ученую степень устанавливается работникам Учреждения, которым присвоена ученая степень, в случае соответствия отрасли науки, по которой присуждена ученая степень, направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Право на выплату за ученую степень у работника возникает со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

2.3.10. Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника (далее – выплата за почетное звание), устанавливаются работникам Учреждения в следующих размерах:

- за наличие почетного звания Российской Федерации – 10% должностного оклада работника;

- за наличие почетного звания Республики Карелия – 5% должностного оклада работника.

Выплата за почетное звание устанавливается работникам Учреждения, которым присвоены почетное звание Российской Федерации и почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по

которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности работника.

Право на выплату за почетное звание у работника Учреждения возникает со дня присвоения почетного звания.

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

2.3.11. Премияльные выплаты осуществляются в целях повышения эффективности деятельности Учреждения, поощрения работников Учреждения за выполненную работу, стимулирования работников к качественному результату труда, повышению эффективности труда, уровня ответственности за поручаемый участок работы, к достижению работниками более высоких показателей результатов труда.

2.3.12. В целях поощрения работников Учреждения за результаты труда работники Учреждения могут быть премированы по итогам работы за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год, а также по итогам года.

2.3.13. При принятии решения о премировании по итогам работы за соответствующий период учитываются следующие показатели эффективности труда:

- безупречное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- оперативное и качественное выполнение приказов, указаний и поручений руководства, работы, связанной с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности Учреждения;
- участие работника в достижении Учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности;
- умение организовать и планировать свою работу;
- высокий уровень профессионализма;
- соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств;
- качественное и в полном объеме составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой, статистической, ведомственной отчетности;
- выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета;
- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов);
- скорость и профессионализм при выполнении финансовых операций;
- инициатива и творческий подход к выполнению поставленных задач;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

2.3.14. Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы за соответствующий период может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

2.3.15. За выполнение особо важных и сложных заданий работникам Учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты (разовые) с учетом следующих условий:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на Учреждение;

- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

- соблюдение установленных сроков выполнения приказов, поручений, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

2.3.16. Конкретный размер премиальной выплаты (разовой) за выполнение особо важных и сложных заданий может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

2.3.17. Выплата премий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, и при условии экономии фонда оплаты труда.

2.3.18. Выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливаются работникам Учреждения дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, в следующих размерах:

При стаже работы, дающем право на получение надбавки за выслугу лет	Размер ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу
до 1 года	0
от 1 года до 3 лет	5
от 3 лет до 5 лет	10
свыше 5 лет	15

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника Учреждения и производится ежемесячно.

2.3.19. В стаж работы для установления надбавки за выслугу лет включаются:

- периоды работы в Учреждении;

- периоды работы в государственных учреждениях – централизованных бухгалтериях государственных образовательных учреждений, учреждений культуры, здравоохранения, физической культуры, спорта и туризма,

социальной защиты при соответствующих органах исполнительной власти Республики Карелия;

- периоды работы в организациях, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней, на должностях руководителей, специалистов и других служащих бухгалтерской, экономической и (или) финансовой службы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в т.ч. время отпуска по уходу за ребенком;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

Периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов и других служащих на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику Учреждения для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией по замещаемой в Учреждении должности, могут засчитываться в стаж работы для установления надбавки за выслугу лет, но не более пяти лет в совокупности.

2.3.20. Основным документом, подтверждающим стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

В случаях, когда наименование должности не позволяет оценить направления деятельности, по которым работник работал, наличие у работника требуемых опыта и знаний, дополнительными документами к трудовой книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности, подтверждающими стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за выслугу лет, могут служить должностные инструкции, трудовой договор и иные документы, соответствующие установленным законодательством требованиям.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, оформленными в установленном законодательством порядке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

Обязанность по представлению документов и сведений, указанных в настоящем пункте, возлагается на работника Учреждения.

В случае, если стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за выслугу лет, подтверждается документами и сведениями, указанными в настоящем пункте (за исключением трудовой книжки (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке), надбавка за выслугу лет устанавливается со дня представления работником Учреждения таких документов.

2.3.21. Периоды времени, включаемые в стаж работы, суммируются.

2.3.22. Для рассмотрения вопросов о возможности зачета отдельных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление работникам Учреждения надбавки за выслугу лет, в Учреждении создается комиссия по установлению трудового стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет (далее – комиссия), состав которой утверждается руководителем Учреждения.

Решение комиссии по установлению трудового стажа оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа руководителя Учреждения об установлении работнику Учреждения размера надбавки за выслугу лет.

2.3.23. Выплаты стимулирующего характера, размеры которых устанавливаются в процентом отношении от должностного оклада, не образуют новый должностной оклад.

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

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

2.4.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты Республики Карелия, утверждаемым приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия, и устанавливаются трудовым договором, заключаемым с руководителем Учреждения в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

2.4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 6:1.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5:1.

Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней

заработной платы, утверждаемым постановлением Правительства Российской Федерации.

Среднемесячная заработная плата за год руководителя Учреждения не должна превышать среднемесячную заработную плату за год руководителя органа исполнительной власти Республики Карелия – главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Республики Карелия, в ведении которого находится Учреждение.

2.4.5. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.4.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за сложность и напряженность работы;
- выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которым соответствует направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;
- премиальные выплаты по итогам работы (за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год, а также по итогам года);
- премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.4.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.4.8. Премиальные выплаты по результатам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, но не более размера аналогичной стимулирующей выплаты, установленной руководителю Учреждения за отчетный период (в относительном выражении от размера должностного оклада по занимаемой должности).

2.5. Другие вопросы оплаты труда

2.5.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение. Решение об оказании единовременной материальной помощи, о выплате единовременного денежного поощрения, их конкретных размерах (за исключением размера выплаты единовременной материальной помощи

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска) принимает руководитель Учреждения.

2.5.2. Единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение устанавливаются приказами руководителя Учреждения при условии экономии фонда оплаты труда за текущий год.

2.5.3. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в целях оказания помощи в следующих случаях:

а) в случае причинения ущерба имуществу работника (несчастный случай, пожар и др.), требующего значительных затрат денежных средств;

б) в случае заболевания, смерти близких родственников;

в) близким родственникам в случае смерти работника;

г) работникам, впервые вступившим в брак;

д) в связи с рождением ребенка;

е) работникам один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Размер указанной единовременной материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы работника в Учреждении:

- менее года с момента приема на работу – не выплачивается;

- от 1 года до 5 лет с момента приема на работу – в размере пяти тысяч рублей;

- от 5 лет до 10 лет с момента приема на работу – в размере должностного оклада;

- от 10 лет и более с момента приема на работу – в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного отпуска на части единовременная материальная помощь может выплачиваться при предоставлении любой из частей указанного отпуска;

ж) в связи с празднованием 1 сентября (День знаний) работникам, имеющим детей школьного возраста;

з) по другим уважительным причинам.

2.5.4. Единовременная материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника, в котором указываются соответствующие причины, с приложением подтверждающих документов (по пунктам а) – д).

2.5.5. Выплата единовременной материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5.6. Единовременная материальная помощь не выплачивается работникам, уволенным из Учреждения и получившим единовременную материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым в этом же году в Учреждение.

2.5.7. Единовременное денежное поощрение выплачивается работникам в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые десять лет);
- к 23 февраля (День защитника Отечества);
- к 8 марта (Международный женский день);
- ко Дню бухгалтера;
- ко Дню финансиста;
- за добросовестный труд в Учреждении.

2.5.8. Единовременное денежное поощрение выплачивается независимо от фактически отработанного времени при условии экономии фонда оплаты труда.

2.5.9. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждении. Расчет средней заработной платы работника производится в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.5.10. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации два раза в месяц непосредственно работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца – 15 число расчетного месяца. Срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца – 01 число каждого месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В день выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.5.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.5.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить неоспариваемую им сумму.