



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ПРИКАЗ

28.12.2021

№ 2419

Саранск

Об утверждении Положения о Порядке и условиях оплаты труда работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия, не являющихся государственными служащими

В соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Законом Республики Мордовия от 27 октября 2008 г. № 95-З «Об основах организации оплаты труда работников государственных учреждений Республики Мордовия», Указом Главы Республики Мордовия от 28 октября 2008 г. № 202-УГ «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Мордовия», постановлением Правительства Республики Мордовия от 29 октября 2008 г. № 482 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Мордовия по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Порядке и условиях оплаты труда работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия, не являющихся государственными служащими.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Республики Мордовия от 29 июня 2018г. №753 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Министерства здравоохранения Республики

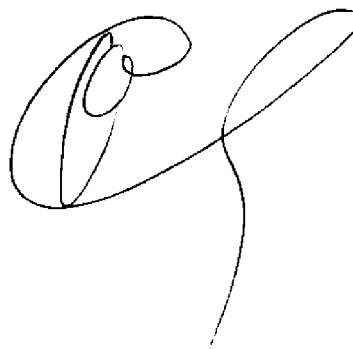
Мордовия, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Мордовия».

3. Отделу по кадровой работе и делопроизводству обеспечить опубликование настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра А.П. Аросланкину.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

О.В. Маркин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения
Республики Мордовия
от 28.12.2021 № 2419

**Положение о Порядке и условиях оплаты труда работников
Министерства здравоохранения Республики Мордовия,
не являющихся государственными служащими**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Порядке и условиях оплаты труда работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия, не являющихся государственными служащими (далее – Положение) разработано в целях усиления зависимости уровня оплаты труда работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия (далее – Министерство), не являющихся государственными служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия от результативности деятельности и повышения материальной заинтересованности в качественном исполнении своих должностных обязанностей и достижении конкретных результатов.

2. Настоящее Положение распространяется на работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия, не являющихся государственными служащими и осуществляющих обеспечение деятельности аппарата Министерства (далее – работники), и устанавливает Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе их базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих (далее – базовые оклады), а также наименования и размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

2. Система оплаты труда работников

3. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается и выплачивается в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, при этом она не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата работников состоит из:
базового оклада;
повышающего коэффициента по занимаемой должности (по профессиональной деятельности);
персонального повышающего коэффициента;

выплат компенсационного характера;
 выплат стимулирующего характера;
 иных выплат.

5. Базовые оклады по должностям работников устанавливаются в соответствии с Указом Главы Республики Мордовия от 28 октября 2008 г. № 202-УГ «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Мордовия» на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н и № 248н (зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858).

6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, для которых предусмотрено должностное категорирование.

Решение об установлении работнику соответствующих повышающих коэффициентов принимается Министром здравоохранения Республики Мордовия (далее – Министр). Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года приказом Министерства.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности (по профессиональной деятельности) устанавливается работникам в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ:

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	до 0,05
2 квалификационный уровень	до 0,10
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	до 0,10
2 квалификационный уровень	до 0,20
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	до 0,10

7. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается ежегодно персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом Министерства.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8. Компенсационные выплаты работникам определяются трудовым договором с работником в соответствии с действующим трудовым законодательством. Компенсационные выплаты устанавливаются в абсолютной величине с письменного согласия работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляются приказом Министерства.

9. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) доплата за совмещение профессий (должностей), которая устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности);

б) доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, которая устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности);

в) доплата при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором, которая устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности);

г) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

д) надбавка за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

10. Размер ежемесячной процентной надбавки к базовому окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», составляет 50 – 75%, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 30 – 50%, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10 – 15%, без проведения проверочных мероприятий – 5 – 10%.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные работники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется

актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда и устанавливается трудовым договором.

11. Работникам отделов, которым установлена надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке), выплачивается процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в этой области.

Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10%, от 5 до 10 лет – 15%, от 10 лет и выше – 20%.

В стаж работы сотрудников, которым установлена надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, дающую право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

12. В целях поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы;
- ежеквартальные премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет.

13. Работникам устанавливается ежемесячная (ежеквартальная) премиальная выплата по итогам работы. Конкретный размер ежемесячной (ежеквартальной) премиальной выплаты определяется в процентах к базовому окладу работника.

Квалификационный уровень	Плановый размер ежемесячной премиальной выплаты, %	Плановый размер ежеквартальной премиальной выплаты, %
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	200	300
2 квалификационный уровень	300	300
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	350	300
2 квалификационный уровень	350	300
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	200	300
2 квалификационный уровень	200	300
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	200	300

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за год производятся по результатам оценки показателей (критериев) деятельности работника. Показатели (критерии) оценки деятельности работника установлены Приложением. В случае невыполнения установленных показателей, выплата по итогам работы за месяц, за год работнику может быть снижена или не выплачена полностью.

14. Начальники соответствующих отделов ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют отчеты о выполнении показателей (критериев) деятельности работника в Комиссию по подведению итогов работы государственных гражданских служащих и работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия (далее – Комиссия).

Персональный состав и порядок работы Комиссии утверждается приказом Министерства. Комиссия заседает один раз в месяц не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным. Решения Комиссии правомочны при условии присутствия не менее 2/3 ее состава. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих, оформляются в форме протокола заседания Комиссии.

Комиссия при решении вопроса о размере ежемесячных (ежеквартальных) премиальных выплат по итогам работы вправе запрашивать у соответствующих начальников отделов письменные и устные объяснения, документы и материалы. В случае снижения показателей результативности указываются причины и размер их снижения.

15. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за год по решению Министра начисляются отделом бюджетного учета и контрольно-надзорной деятельности в соответствии с приказом Министерства на основании протокола заседания Комиссии.

16. Работникам, проработавшим неполный период в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на гражданскую или муниципальную службу, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде. Время отсутствия работника по болезни исключается из расчетного периода для начисления премиальных выплат по итогам работы.

17. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда одновременно:

за выполнение особо важных и срочных работ, особо важных заданий;
при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия.

Размер премии за качество выполняемых работ устанавливается по решению Министра как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за качество выполняемых работ не ограничена.

18. Выплата за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных на различных должностях гражданской, муниципальной службы, в правоохранительных органах, на различных должностях в системе судов общей юрисдикции Российской Федерации или аналогичных должностях.

Выплата за выслугу лет устанавливается в следующих размерах к базовому окладу:

при выслуге от 1 года до 5 лет – 10%;

при выслуге от 5 до 10 лет – 15%;

при выслуге от 10 до 15 лет – 20%;

свыше 15 лет – 30%.

При выслуге лет от 0 до 1 года выплата за выслугу лет работникам не устанавливается и не выплачивается.

5. Порядок и условия установления иных выплат

19. Работникам устанавливаются иные выплаты в виде материальной помощи.

20. Работникам ежегодно по их письменному заявлению на основании решения Министра выплачивается материальная помощь в размере трёх окладов за счет средств фонда оплаты труда.

21. Работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем году и вновь принятым в этом же году, материальная помощь не выплачивается.

22. По решению Министра работникам по их письменному заявлению и при наличии подтверждающих документов (свидетельства о смерти, документа, удостоверяющего наличие родственных отношений, больничных листов и др.) производится единовременное оказание дополнительной материальной помощи в размере 1 МРОТ за счет экономии средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

смерти близкого родственника (родителей, супруга/супруги, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и сестер);

увольнения в связи с выходом на пенсию;

вступления в брак;

наступления юбилейной даты (50-летие и последующие пятилетия со дня рождения);

продолжительной болезни в тяжелой форме (свыше 21 дня);

рождения ребенка;

уничтожения имущества в результате пожара, наводнения и иных стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций.

Приложение
к Положению о Порядке и условиях оплаты труда
работников Министерства здравоохранения
Республики Мордовия, не являющихся
государственными служащими
от 28.12.2021 № 2419

Показатели (критерии) оценки деятельности работника

(Ф. И. О. работника, наименование отдела)
за _____ 20__ года
(месяц/квартал)

В процентах к базовому окладу

Показатель	Критерий	Значимость показателя, %	Ответственный за предоставление информации
ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ			
Обеспечение своевременной и качественной регистрации, учета и систематизации входящей и исходящей корреспонденции и документов	обеспечение	25	начальник соответствующего отдела
Обеспечение своевременной и в полном объеме доставки корреспонденции и документов, направленных на рассмотрение должностным лицам	обеспечение	25	начальник соответствующего отдела
Обеспечение регистрации приказов Министерства, учёт	100%	25	начальник соответствующего отдела
Обеспечение подготовки дел для дальнейшего хранения либо передачи на архивацию	обеспечение	25	начальник соответствующего отдела
ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ			
Обеспечение должного контроля за правильным оформлением документов с учётом требований по ведению архивного дела и инструкции по делопроизводству в Министерстве	обеспечение	25	начальник соответствующего отдела
Применение в работе современных технических средств	применение	25	начальник соответствующего отдела
Подготовка сводных описей единиц постоянного и временного сроков хранения, а также актов для передачи документов на государственное хранение, на списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли	100%	25	начальник соответствующего отдела
Организация приема и регистрация поступивших на хранение от структурных подразделений документов, законченных делопроизводством	организация	25	начальник соответствующего отдела