



Государственный регистрационный
номер 022024002

Дата государственной регистрации
19.01.2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПРИКАЗ

19.01.2024

№ 32

Саранск

О внесении изменений в Положение о Порядке и условиях оплаты труда работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия, не являющихся государственными служащими, утвержденные приказом от 28 декабря 2021 г. №2419

1. Внести в Положение о Порядке и условиях оплаты труда работников Министерства здравоохранения Республики Мордовия, не являющихся государственными служащими, утвержденное приказом Министра здравоохранения Республики Мордовия от 28 декабря 2021 г. №2419, изменения, изложив его в новой редакции:

**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 общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общетраслевых 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).

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"	
I квалификационный уровень	до 0,05

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.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

10. 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.

11. Работникам устанавливается ежемесячная премиальная выплата по итогам работы. Плановый размер ежемесячной премии составляет 20 000,00 рублей по занимаемой должности, согласно, трудового договора и выплачивается за фактически отработанное время с учетом выполнения показателей оценки деятельности работника.

12. Работникам устанавливается ежеквартальная премиальная выплата по итогам работы. Конкретный размер ежеквартальной премиальной выплаты определяется в процентах к базовому окладу работника.

Квалификационный уровень	Должность	Плановый размер ежеквартальной премиальной выплаты, %
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	300

Премиальные 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.

13. Начальник соответствующего отдела 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 соответствующего начальника отдела письменные и устные объяснения, документы и материалы. В случае снижения показателей результативности указываются причины и размер их снижения.

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

15. Работникам, проработавшим неполный период в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, 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.

16. 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.

17. 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

18. Работникам устанавливаются иные выплаты в виде материальной помощи.

19. Работникам ежегодно по их письменному заявлению на основании решения

Министра выплачивается материальная помощь в размере трёх окладов за счет средств фонда оплаты труда.

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

21. 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 19.01.2024 № 32

**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 обеспе	25	начальник

качественной регистрации, учета и систематизации входящей и исходящей корреспонденции и документов	чение		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

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Министр



О.В. Маркин