



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.12.2016

г. Вологда

№ 1161

### Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений Вологодской области, осуществляющих бухгалтерский (бюджетный) учет учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Вологодской области

В соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственных учреждений Вологодской области, осуществляющих бухгалтерский (бюджетный) учет учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Вологодской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

**О.А. Кувшинников**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства области  
от 19.12.2016 № 1161

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
БУХГАЛТЕРСКИЙ (БЮДЖЕТНЫЙ) УЧЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственных учреждений Вологодской области, осуществляющих бухгалтерский (бюджетный) учет учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Вологодской области (далее соответственно - Положение, Учреждение, Учреждения), разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» и включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) (далее - оклад) работников Учреждения;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов работников Учреждения

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются оклады, которые формируются на основе применения к минимальным размерам окладов, установленным законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об

оплате труда работников государственных учреждений области», коэффициента Учреждения в размере 2.0 и коэффициента квалификационного уровня.

Оклад работника рассчитывается как произведение минимального размера оклада, установленного указанным законом области, коэффициента Учреждения и коэффициента квалификационного уровня.

2.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих Учреждения к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням осуществляется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Коэффициент квалификационного уровня устанавливается в следующих размерах:

Квалификационный уровень по соответствующей профессиональной квалификационной группе	Размер коэффициента квалификационного уровня
1 квалификационный уровень	1.5
2 квалификационный уровень	1.6
3 квалификационный уровень	2.1
4 квалификационный уровень	2.4
5 квалификационный уровень	2.7

### 3. Выплаты компенсационного характера

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Работникам Учреждения устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.2.1. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и устанавливается в следующих размерах:

в размере не менее одинарной части оклада сверх оклада за день или час

работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретный размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

3.2.2. Доплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере части оклада за час работы.

Конкретный размер доплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

3.3. Работникам могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты:

- по итогам работы за период;

- за выполнение особо важных и срочных работ.

Выплаты стимулирующего характера (за исключением надбавки за выслугу лет) устанавливаются работникам Учреждения с учетом достижения показателей эффективности деятельности работников Учреждения, устанавливаемых локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом:

интенсивности труда;

сложности выполняемых работ;

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

дополнительного объема работ в связи с внедрением новых технологий.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время со дня назначения или изменения размера доплаты.

Размер доплаты не может превышать 200 % оклада. Доплата устанавливается сроком не более 1 года.

Решение об установлении доплаты и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

#### 4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения ежемесячно с учетом результатов деятельности. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 200 % оклада.

Решение об установлении надбавки принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

#### 4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу работников в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах к окладу в месяц
от 1 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
свыше 10 лет	15

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

периоды замещения государственных должностей, замещения муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы;

время работы в государственных, муниципальных учреждениях области; время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, с отрывом от производства, если за работником сохраняются место работы (должность), заработная плата (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства, если за работником сохраняются место работы (должность), заработная плата (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного

законом возраста;

работа на должностях, занятие которых требует наличия специального образования или квалификации, аналогичной занимаемой должности.

Стаж работы для установления надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа. Состав комиссии по установлению трудового стажа и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Комиссия по установлению трудового стажа определяет стаж работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы, на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению стажа.

Если у работника право на установление или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, надбавка за выслугу лет устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

#### 4.5. Премияльные выплаты.

##### 4.5.1. Премия по итогам работы за период: за месяц, квартал, год.

При премировании учитываются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей;

качество и своевременность подготовки документов.

Премии по итогам работы за соответствующий период выплачиваются с учетом фактически отработанного времени.

4.5.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании учитывается выполнение особо важных работ в ограниченные сроки.

##### 4.5.3. Премия устанавливается в размере до 200 % оклада.

Решение об установлении премии принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

## 5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Оклад руководителя Учреждения, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.3. Размер оклада руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к среднемесячной заработной плате работников Учреждения и составляет до 4 размеров указанной среднемесячной заработной платы.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения) определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в кратности от 1 до 6.

5.5. Оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 30 % ниже оклада руководителя Учреждения.

5.6. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.7. Выплаты компенсационного характера, в том числе размер выплат заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.8. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за качество выполняемых работ;

доплата за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты:

- по итогам работы за период;

- за выполнение особо важных и срочных работ.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением надбавки за выслугу лет, устанавливаются руководителю Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, установленных органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.8.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю Учреждения органом исполнительной государственной власти области,

осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

5.8.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителю Учреждения ежемесячно с учетом результатов деятельности. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, максимальным размером не ограничен.

5.8.3. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю Учреждения с учетом критериев, установленных пунктом 4.2 настоящего Положения.

Размер доплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, максимальным размером не ограничен. Доплата устанавливается сроком не более 1 года.

5.8.4. Премия по итогам работы за период - месяц, квартал, год - устанавливается в целях достижения заинтересованности руководителя Учреждения в результатах труда и повышения его ответственности за исполнение функций, определенных уставом Учреждения.

Критериями оценки деятельности руководителя Учреждения являются оперативное принятие и качественная реализация управленческих решений, постановка, организация и обеспечение выполнения задач подчиненными.

5.8.5. Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается руководителю Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных заданий.

5.9. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

## 6. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из численности работников, предусмотренной в штатном расписании, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- окладов работников;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения должна составлять не более 40% в фонде оплаты труда работников Учреждения.

Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом примерного перечня должностей работников Учреждений, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу (приложение к настоящему Положению).



6.2. За счет экономии фонда оплаты труда работников Учреждения может быть оказана материальная помощь:

работникам Учреждения - по решению руководителя Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

руководителю Учреждения - по решению органа исполнительной государственной власти области, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К АДМИНИСТРАТИВНО-  
УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ БУХГАЛТЕРСКИЙ (БЮДЖЕТНЫЙ) УЧЕТ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководитель  
Заместитель руководителя  
Главный бухгалтер  
Заведующий хозяйством  
Уборщик