

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГОАУСОН
«Кольский КЦСОН»
от 30.03.2017 № 82

Положение
об оплате труда работников государственного областного автономного
учреждения социального обслуживания населения
«Кольский комплексный центр социального обслуживания населения»

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового коллектива
ГОАУСОН «Кольский КЦСОН»
Протокол от 30.03.2017 № 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кольский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение, учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», приказом Министерства социального развития Мурманской области (далее – Министерство) от 26.02.2016 № 207 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области» (в редакции приказов от 02.03.2016 № 212 и от 28.10.2016 № 681, с изменениями от 15.02.2017 № 79) и включает в себя:

- общие положения;
- порядок формирования фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников учреждения;
- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов работников учреждения;
- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;
- условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера;
- заключительные положения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Положением, по согласованию с Советом трудового коллектива учреждения (далее – Совет трудового коллектива).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в Положении с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) перечня видов выплат компенсационного характера;
- в) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- г) рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- е) достигнутого уровня оплаты труда;
- ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- з) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- и) ФОТ, сформированного на календарный год;
- к) порядка аттестации работников учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- л) систем нормирования труда, определяемых директором с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

1.3. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области на основании Федерального Закона от 20.04.2007 № 54-ФЗ и в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.4. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, также от заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения, в повышении качества оказываемых услуг и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Директор, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников учреждения, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.7. Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

- уставным целям учреждения;

— общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;

— единым тарифно-квалификационным справочникам работ и профессий рабочих по отраслям;

— соответствующим положениям профессиональных стандартов (абз. 3 ч. 2 ст. 57, ст. 195.1 ТК РФ).

1.8. Средняя заработная плата социальных работников к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от среднемесячного дохода от трудовой деятельности в Мурманской области.

Повышение заработной платы социальных работников производится поэтапно с привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет внебюджетных источников финансирования и оптимизации структуры сети и штатной численности учреждений.

Среднемесячный доход от трудовой деятельности – среднемесячная начисленная заработная плата наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц, формируемая в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 11.07.2015 № 698 «Об организации федеральных статистических наблюдений для формирования официальной статистической информации о среднемесячном доходе от трудовой деятельности».

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОТ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. ФОТ работников учреждения формируется на календарный год раздельно, исходя из доведенного объёма субсидий учреждению на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании ФОТ работников учреждения учитываются следующие основания:

— должностной оклад по должностям (профессиям) работников, предусмотренных настоящим Положением;

— выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением;

— выплаты стимулирующего характера в пределах, установленных ФОТ;

— иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области.

2.2. ФОТ работников учреждения включает базовую, специальную, стимулирующую часть, выплаты компенсационного характера и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб – базовая часть ФОТ, обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов работников учреждения;

ФОТс – специальная часть ФОТ, обеспечивает выплату начислений с учетом повышающих коэффициентов к должностному окладу;

ФОТк – компенсационная часть ФОТ, обеспечивает выплаты компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ, обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

На стимулирующие выплаты директору направляется до 5% от ФОТ работников учреждения. Неиспользованные средства стимулирующей части ФОТ директора могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются директором в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются приказом директора с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Базовая, специальная части ФОТ и выплаты компенсационного характера составляют не более 70% от ФОТ, а стимулирующая часть ФОТ – не менее 30%.

(ФОТб + ФОТс) + ФОТк - не более 70 %.

ФОТст - не менее 30 %.

2.3. При формировании ФОТ работников учреждения устанавливается соотношение ФОТ работников основного персонала (ФОТоп) и ФОТ работников прочего персонала (ФОТпп) учреждения:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТоп} (\text{не менее } 70 \%) + \text{ФОТпп} (\text{не более } 30\%).$

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основные условия оплаты труда работников учреждения

3.1.1. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к должностному окладу, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.1.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются директором:

- осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

— осуществляющих профессиональную деятельность по должностям не отнесенным к ПКГ, в соответствии с приказом Министерства от 26.02.2016 № 207 (в редакции от 28.10.2016 № 681);

— осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, в соответствии с приказом Комитета по труду и занятости населения Мурманской области от 16.10.2015 года № 89 (в редакции от 07.11.2016 № 205), в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.1.4. Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада с 01.10.2016, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		5231
	Социальный работник	
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		6189
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		6463
	Заведующий отделением	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		2795
	Делопроизводитель	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень		3752
	Заведующий хозяйством	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень		5002
	Экономист	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		5150

	Бухгалтер II категории	
3 квалификационный уровень		5589
	Бухгалтер I категории	
Должности, не отнесенные к ПКГ		
	Администратор баз данных	5994
	Специалист по персоналу	5002

3.1.5. Размеры должностных окладов работников осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Должности по общеотраслевым профессиям рабочих, осуществляющие профессиональную деятельность	Размер должностного оклада (рублей) с 01.10.2016
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Дворник	2574
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Уборщик производственных и служебных помещений	2648
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2869
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Водитель автомобиля	3309

3.1.6. Положение предусматривает фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням ПКГ.

3.1.7. Штатное расписание учреждения утверждается директором самостоятельно с учетом условий формирования нового штатного расписания и оптимизации действующей штатной численности работников.

3.1.8. Директор обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

3.1.9. Директор не вправе:

3.1.9.1. Устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников,

квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

3.1.9.2. Устанавливать различные размеры должностных окладов, различные повышающие коэффициенты к должностным окладам по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

3.1.9.3. Применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие:

— уставным целям учреждения;

— общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94);

— единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих по отраслям;

— профессиональным стандартам.

3.2. Порядок и условия установления повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов работников учреждения

3.2.1. К размеру должностного оклада по уровню соответствующей ПКГ устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в сельских населённых пунктах и посёлках городского типа;

- за специфику работы в учреждении социального обслуживания населения работникам, обслуживающим и работающим с контингентом.

3.2.2. Специалистам за работу в сельских населённых пунктах и посёлках городского типа Мурманской области устанавливается повышающий коэффициент в соответствии Законом Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населённых пунктах или посёлках городского типа» в размере 0,25 к должностному окладу.

3.2.3. За специфику работы в учреждениях социального обслуживания населения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу работников, обслуживающих и работающих с контингентом в размере 0,15 (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Директор самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников учреждения, обслуживающих и работающих с контингентом.

3.2.4. В случаях, когда работнику полагается применение повышающего коэффициента по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется от должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

3.2.5. При исчислении компенсационных и стимулирующих выплат применяется должностной оклад, увеличенный на абсолютные величины указанных повышающих коэффициентов в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об

оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области».

1) Выплаты работникам учреждения за труд в особых условиях:

— на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

— в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ).

2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

— при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);

— при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);

— при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);

— в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ).

Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу работника, согласно пункту 3.2.5..

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и соглашениями.

3.3.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Минимальный размер указанной выплаты составляет 4 %.

3.3.3. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения, в соответствии с действующим законодательством, применяются:

– районный коэффициент в размере 1,7 для работников, работающих в п. Туманный (Постановление Правительства РФ от 27.05.1992 № 348);

– районный коэффициент в размере 1,5 для остальных населенных пунктов;

– процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80%.

3.3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии

(должности).

Объем работы для социальных работников учреждения устанавливается местными нормами выработки услуг, утвержденными приказом директора учреждения.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

- не менее 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 не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.4.1.1. **Повышающие коэффициенты:**

3.4.1.1.1. **Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу**

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам учреждения с учетом важности выполняемой работы, сложности и напряженности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента рассчитывается от должностного оклада (в соответствии с пунктом 3.2.5.) и устанавливается до 3,0.

Решение о введении указанного повышающего коэффициента принимается директором с учетом обеспечения финансовыми средствами, в соответствии с локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом показателей (критериев) оценки эффективности труда работников учреждения, и устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал).

3.4.1.1.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в органах социальной защиты населения, социального обслуживания населения и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки.

Повышающий коэффициент за выслугу лет к должностному окладу устанавливается в следующем размере:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 0,20;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 0,30.

Размер выплат с учетом коэффициента за выслугу лет рассчитывается в соответствии с пунктом 3.2.5.

3.4.1.2. Стимулирующие надбавки:

— за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

— за классность водителям автомобилей.

При определении размеров надбавок за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы учитываются:

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

— участие в выполнении особо важных и срочных работ;

— интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой учреждения, оказанием социальных услуг пожилым, инвалидам и иным гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

— участие в развитии системы социального обслуживания населения;

— непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, международных проектов;

— разработка и реализация социальных проектов, программ;

— организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается приказом директора на определенный период времени (месяц, квартал) в соответствии с оценкой эффективности деятельности работников учреждения. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, в соответствии с пунктом 3.2.5. либо в абсолютной величине.

Надбавка за классность водителям автомобилей, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу в соответствии с пунктом 3.2.5. приказом директора в размере:

- 1 класс – 50 %;
- 2 класс – 25 %.

Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, в соответствии с пунктом 3.2.5.

3.4.1.3. Премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);
- единовременные.

Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования работников учреждения, утвержденным приказом от 30.03.2017 № 83.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, в соответствии с пунктом 3.2.5. либо в абсолютной величине и максимальным размером не ограничивается.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

Единовременная премия за безупречную и эффективную работу, особые успехи выплачивается в следующих случаях:

- объявления благодарности или награждения почетной грамотой учреждения;
- в связи с 50, 55, 60-летием со дня рождения и другими юбилейными датами работников;
- в связи с юбилейными датами создания учреждения;
- профессиональным праздником – днем социального работника.

3.4.2. Материальная помощь:

Работникам учреждения при наличии денежных средств, в пределах ФОТ может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с вступлением в зарегистрированный брак;
- в связи с длительной и продолжительной болезнью работника или члена его семьи (супруг(а), дети);
- в связи со смертью членов его семьи (супруги, дети, родители);
- в связи с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами.

Указанные виды материальной помощи устанавливаются в абсолютной сумме и максимальными размерами не ограничиваются.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника и подтверждающие документы.

Социальным работникам учреждения выплачивается ежегодная разовая материальная помощь к отпуску в размере одного должностного оклада, в соответствии со статьей 14 Закона Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области».

3.4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора в пределах средств на оплату труда работников учреждения:

- заместителю директора и главному бухгалтеру;
- руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам, подчиненным заместителю директора – по представлениям заместителя директора;
- бухгалтеру I категории, бухгалтеру II категории и экономисту – по представлениям главного бухгалтера;
- остальным работникам учреждения, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Размеры и условия выплат надбавок стимулирующего характера устанавливаются приказом директора, локальными нормативными актами с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Размер выплат стимулирующего характера максимальным размером не ограничен.

3.5. Доплата до размера минимальной заработной платы

3.5.1. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.5.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

3.5.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

3.5.4. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.5.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата директора, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4.2. Должностной оклад директора определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утвержденным приказом Министерства от 26.02.2016 № 206 «Об утверждении Порядка определения должностных окладов руководителей областных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области».

4.3. Условия оплаты труда директора устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.4. Директору устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктом 3.3 настоящего Положения.

4.5. Директору устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Порядка оценки эффективности деятельности государственных областных учреждений, подведомственных Министерству, их руководителей и работников, утвержденного приказом Министерства, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

4.6. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора, установленного в абсолютном размере.

4.7. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада директора, установленного в абсолютном размере.

4.8. С учетом условий труда заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего Положения.

4.9. Заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктом 3.4 настоящего Положения.

4.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.11. Выплаты компенсационного (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются директором в

процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине.

4.12. Предельная доля ФОТ директора, заместителя директора и главного бухгалтера в ФОТ работников учреждения не может превышать 15 процентов.

4.13. При возложении исполнения обязанностей директора на лицо, состоящее в штате учреждения, без освобождения от основной работы, определенной служебным контрактом (договором), производится доплата в размере до 100 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

4.14. Директор в соответствии с указами Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» обеспечивает достижение целевых значений (индикаторов) соотношения средней заработной платы (за счет бюджетных и внебюджетных средств) отдельных категорий работников к среднемесячному доходу от трудовой деятельности по Мурманской области.

Категория работников		Целевые значения (индикаторы) соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников к средней заработной плате по Мурманской области (в %)					
		2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	Социальные работники	57,4	58	68,5	79	80	100

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Перечень должностей, отнесённых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

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

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

Административно – управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников учреждения
утвержденного приказом учреждения от 30.03.2017 № 82

**Перечень должностей работников,
которым устанавливается повышающий коэффициент за специфику работы в
учреждениях социального обслуживания населения**

№ п/п	Наименование должности	Размер повышающего коэффициента	Примечание
1.	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	15%	
2.	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	15%	
3.	Водитель автомобиля 5 разряда отделения срочного социального обслуживания	15%	
4.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	15%	
5.	Социальный работник отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	15%	
6.	Специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	15 %	

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников учреждения
утвержденного приказом учреждения от 30.03.2017 № 82

**Расчет заработной платы
без применения повышающего коэффициента к должностному окладу**

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		5 000	
2	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,20	$5\,000 \times 0,20$	1 000	Стимулирующая выплата
3	Надбавка за высокие результаты работы – 10 %	$5\,000 \times 10\%$	500	Стимулирующая выплата
4	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(\text{Сумма строк 1} - 4) \times 1,3$	8 450	Компенсационная выплата
5	Итого заработная плата	$\text{Сумма строк 1} - 5$	14 950	

**Расчет заработной платы
с применением повышающего коэффициента к должностному окладу**

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		5 000	
2	Повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях социального обслуживания населения – 0,15	$5\,000 \times 0,15$	750	Повышающий коэффициент к должностному окладу
3	Персональный повышающий коэффициент – 0,1	$(5\,000 + 750) \times 0,1$	575	Стимулирующая выплата
4	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,20	$(5\,000 + 750) \times 0,20$	1 150	Стимулирующая выплата
5	Надбавка за высокие результаты работы – 10 %	$(5\,000 + 750) \times 10\%$	575	Стимулирующая выплата
6	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(\text{Сумма строк 1} - 6) \times 1,3$	10 465	Компенсационная выплата
7	Итого заработная плата	$\text{Сумма строк 1} - 7$	18 515	

**Расчет заработной платы
с применением к должностному окладу двух и более повышающих
коэффициентов**

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		5 000	
2	Повышающий коэффициент специалистам за работу в сельских населенных пунктах – 0,25	$5\,000 \times 0,25$	1 250	Повышающие коэффициенты к должностному окладу
	Повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях социального обслуживания населения – комплексных центрах социального обслуживания населения – 0,15	$5\,000 \times 0,15$	750	
3	Персональный повышающий коэффициент – 0,05	$(5\,000 + 1\,250 + 750) \times 0,05$	350	Стимулирующая выплата
4	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,20	$(5\,000 + 1\,250 + 750) \times 0,20$	1 400	Стимулирующая выплата
5	Надбавка за высокие результаты работы – 10 %	$(5\,000 + 1\,250 + 750) \times 10\%$	700	Стимулирующая выплата
6	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(\text{Сумма строк 1 – 6}) \times 1,3$	12 285	Компенсационная выплата
7	Итого заработная плата	Сумма строк 1 – 7	21 735	

**Расчет заработной платы
с доплатой до размера минимальной заработной платы
в Мурманской области**

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		2 000	
2	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,30	$2\,000 \times 0,30$	600	Стимулирующая выплата
3	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(2\,000 + 600) \times 1,3$	3 380	Компенсационная выплата
4	Итого заработная плата	Сумма строк 1 – 3	5 980	
5	Доплата до размера минимальной заработной платы в Мурманской области	$14\,281 - 5\,980$	8 301	Стимулирующая выплата

6	Итого начислено	Сумма строк 4-5	14 281	
---	-----------------	-----------------	--------	--

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников учреждения
утвержденного приказом учреждения от 30.03.2017 № 82

Перечень должностей, относящихся к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения

Должности основного персонала

Заведующий отделением
Специалист по социальной работе
Социальный работник

Должности административно-управленческого персонала

Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Бухгалтер I категории
Бухгалтер II категории
Экономист
Юрисконсульт
Администратор баз данных
Делопроизводитель
Специалист по персоналу

Должности вспомогательного персонала

Водитель автомобиля 5 разряда
Дворник 1 разряда
Заведующий хозяйством
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда
Уборщик производственных и служебных помещений 2 разряда