Приложение № 1
к коллективному договору

Положение
о системе оплаты и стимулирования труда работников
АУСОН ТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях определения порядка и условий оплаты труда, премирования и материального стимулирования сотрудников автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; постановлением Правительства Тюменской области от 01.07.2013 № 226-п «О некоторых вопросах регулирования оплаты труда в государственных учреждениях Тюменской области»; распоряжением администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 1114-рк «О системе оплаты труда в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Тюменской области»; Положением о регулировании отношений в области оплаты и стимулирования труда работников государственных учреждений отрасли «Социальная политика», утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 04.12.2019 № 46-р.

1.3. Основными принципами построения системы оплаты труда работников учреждения являются:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждений по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Тюменской области;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- унификация подходов к формированию должностных окладов всех категорий работников учреждения;
- введение единого для всех работников учреждения алгоритма расчета величины оплаты труда в зависимости от квалификации и особенностей трудовой деятельности;
- дифференциация должностных окладов в зависимости от уровня образования, стажа работы, сложности работы, квалификации, занимаемой должности;
- усиления стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работника от эффективности и результативности его работы.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

- мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и за достижение учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со среднемесячной начисленной заработной платой наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячным доходом от трудовой деятельности) в Тюменской области.

1.7. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер.

1.8. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда работников учреждения включает должностной оклад, выплаты компенсационного (в случаях, предусмотренных законодательством) и стимулирующего характера, а также может включать выплату в виде материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями.

Осуществление работникам иных выплат, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

2.2. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в конкретной сумме на основе требований профессиональных стандартов, единых тарифно-квалификационных справочников к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом объема и сложности выполняемой работы.

2.3. Должностной оклад работников, замещающих одинаковые должности и выполняющих работу одинаковой квалификации, сложности, количества и качества затраченного труда, устанавливается в штатном расписании в одинаковом размере.

2.4. Перечень должностей работников учреждения в разрезе категорий персонала установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.5. Размеры должностных окладов устанавливаются штатным расписанием.

2.6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня производится пропорционально

отработанному времени, исходя из должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.7. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

2.8. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончанию месяца, осуществляется при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

2.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются с учетом условий труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании приказа учреждения, изданного с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, содержащими нормы трудового права.

2.10. Устанавливая размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера необходимо учитывать, что средняя месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Тюменской области.

2.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения в качестве выплат компенсационного характера в зависимости от фактических условий труда могут быть установлены следующие выплаты:

3.1.1. Ежемесячная доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.2. Районный коэффициент в размере 1,15 к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Тюменской области, в соответствии с пунктом 1 Постановления Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 17.08.1971 № 325/24 «О размерах районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в районах Западной Сибири, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены, и о порядке их применения».

3.1.3. 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):

а) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в отношении работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и праздничные дни осуществляется за фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени:

- для всех работников (за исключением работников со сменным режимом работы) на основании приказа учреждения «О работе в выходные и нерабочие праздничные дни»;

- для работников со сменным режимом работы оплата труда в выходные и праздничные дни осуществляется на основании утверждённого графика сменности учреждения на текущий период.

Размер оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в размере не менее чем в двойной дневной или часовой тарифной ставки. Вместо повышенной оплаты работнику учреждения по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В таком случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается.

б) Доплата за работу в ночное время в отношении работников, привлекаемых к работе в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в ночное время осуществляется в соответствии с табелем учета рабочего времени, в котором отражены фактические часы работы, в том числе и в ночное время, и утвержденному графику сменности учреждения на текущий год. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится за каждый час работы в ночное время в размере 20% от часовой ставки, рассчитанной от должностного оклада работника.

3.1.3.1. В пределах фонда оплаты труда учреждения возможны следующие выплаты:

а) доплата за совмещение должностей (профессий), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – устанавливается, исходя из фактически выполняемого объема работ и исчисляется в процентах от должностного оклада по основной работе в пределах фонда оплаты труда по замещаемой должности на основании расчетов экономиста учреждения, при наличии вакантных должностей и (или) временно отсутствующих работников;

б) доплата за сверхурочную работу - производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются трудовым договором в процентном отношении к должностному окладу и производятся за счет средств всех источников финансирования.

4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с

целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Работникам учреждения в качестве выплат стимулирующего характера могут быть установлены следующие премии по результатам работы:

а) ежемесячные премии;

б) ежеквартальные премии;

в) годовые премии;

г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Решение о выплатах стимулирующего характера работникам учреждений за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) за счет всех источников финансирования принимается приказом руководителя учреждения.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения по результатам оценки достижения ими показателей эффективности и результативности (далее — показатели эффективности) по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) производятся за счет средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания (бюджетной сметы).

Размер выплаты стимулирующего характера работнику учреждения определяется с учетом личного вклада работника в достижение показателей оценки эффективности деятельности учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в конкретной сумме на основании оценочных листов (отчетов) по показателям эффективности деятельности работников, заполненных руководителями структурных подразделений, в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда с указанием размера этих выплат каждому работнику.

В учреждении устанавливаются:

- показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников (за исключением директора, заместителя директора по основной деятельности и главного бухгалтера) и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

- единый базовый размер выплаты стимулирующего характера работникам учреждения с учетом категории персонала;

- корректирующий коэффициент, применяемый к базовому размеру ежемесячной премии для отдельных категорий работников, определенных в Указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

4.2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения по итогам развития внебюджетной деятельности за отчетный период (месяц, квартал и год) производятся за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с методикой премирования работников за оказание платных услуг (приложение № 3).

4.2.3. Размер выплат стимулирующего характера может быть изменен по решению руководителя учреждения за счет всех источников.

4.2.4. В случае привлечения работника учреждения к дисциплинарной ответственности по решению руководителя учреждения размер выплаты стимулирующего характера уменьшается за счет всех источников финансирования: в случае замечания — на 50%, в случае выговора — на 100%.

Уменьшение размера выплаты стимулирующего характера производится за тот расчетный период, который используется для начисления и за который

применено дисциплинарное взыскание.

4.2.5. Выплаты стимулирующего характера предоставляются работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

4.2.6. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, временная нетрудоспособность в связи с родами, поступление на учебу, призыв в ряды вооруженных сил и др.) выплаты стимулирующего характера выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.2.7. При увольнении работника учреждения по инициативе работодателя и основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон на основании пунктов 4, 8, 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, выплаты стимулирующего характера не осуществляются.

4.3. Работникам учреждения может быть выплачена премия за выполнение особо важного и сложного задания. По представленному отчету по результатам выполнения особо важного и сложного задания приказом руководителя учреждения определяется перечень премируемых работников с указанием выполненного конкретного особо важного и сложного задания, за выполнение которого осуществляется выплата премии, а также размер премиального вознаграждения.

5. Порядок и условия осуществления выплаты в виде материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями

5.1. Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями (в том числе расходы на погребение близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), приобретение лекарственных средств в связи с болезнью работника учреждения или его близких родственников). При этом размер материальной помощи на погребение близких родственников работников учреждения не может превышать 20000 рублей.

5.2. В учреждении для рассмотрения обращений работников по вопросу предоставления материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями, создается комиссия согласно приложению № 4 к настоящему положению.

5.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника путем издания приказа руководителя учреждения с учетом мнения комиссии и документов, подтверждающих сложную жизненную ситуацию.

6. Порядок и условия оплаты труда заместителя директора по основной деятельности и главного бухгалтера

6.1. Размеры должностных окладов заместителя директора по основной деятельности, главного бухгалтера устанавливаются в конкретной сумме, исходя

из группы по оплате труда, к которой относится учреждение, установленной действующим распоряжением Департамента социального развития Тюменской области в области оплаты и стимулирования труда работников государственных учреждений отрасли «Социальная политика».

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителю директора по основной деятельности, главному бухгалтеру в зависимости от фактических условий труда в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.3. Выплаты стимулирующего характера заместителю директора по основной деятельности, главному бухгалтеру производятся в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.3.1. Показатели эффективности деятельности заместителя директора по основной деятельности и главного бухгалтера в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3.2. Размер выплаты стимулирующего характера заместителю директора по основной деятельности, главному бухгалтеру по итогам развития внебюджетной деятельности устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению пропорционально отработанному времени.

При выполнении плана за отчетный период (месяц, квартал, год), рассчитанный путем соотношения фактически полученных доходов за отчетный период к планируемому объему дохода на этот период, в размере менее 90% от планового показателя, премиальное вознаграждение заместителю директора по основной деятельности и главному бухгалтеру не выплачивается.

6.4. Заместителю директора по основной деятельности, главному бухгалтеру может быть выплачена премия за выполнение особо важного и сложного задания. Решение о выплате данной премии принимается руководителем учреждения. Размер премии определяется руководителем учреждения. При этом в решении указывается конкретное особо важное и сложное задание, за выполнение которого осуществляется выплата премии.

6.5. При установлении размеров выплат должно быть соблюдено обязательное условие о том, что в случае достижения установленных показателей эффективности и результативности доля премий, выплачиваемых заместителю директора по основной деятельности, главному бухгалтеру в течение календарного года (включая районный коэффициент, начисляемый на выплачиваемые премии), должна составлять не менее 40% от заработной платы соответственно заместителя директора по основной деятельности, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения за соответствующий календарный год (включая выплаты из числа установленных пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляемые за счет доходов от предпринимательской деятельности).

6.6. Оплата труда заместителя директора по основной деятельности, главного бухгалтера не может превышать установленного действующим распоряжением Департамента социального развития Тюменской области предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора по основной деятельности, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Положением за счет всех источников финансирования.

7.2. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется путем суммирования фонда оплаты труда основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала, включая фонд стимулирующих выплат.

7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала;

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя директора по основной деятельности, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

В целях определения допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей (профессий), отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40%.

Средняя месячная заработная плата работников учреждения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.4. Фонд оплаты труда основного персонала учреждения рассчитывается путем суммирования должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также иных выплат по каждому работнику, должность которого отнесена к основному персоналу учреждения.

Соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала должно составлять - 1:0,7.

7.5. Общий фонд премирования должен составлять не менее 25% от общего фонда оплаты труда учреждения.

Фонд премиального вознаграждения рассчитывается исходя из размера должностного оклада с учетом районного коэффициента.

7.6. Увеличение фондов оплаты труда учреждения осуществляется, исходя из возможности областного бюджета и других источников дохода учреждения, с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в рамках реализации мероприятий, определенных в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников.

7.7. Увеличение фонда оплаты труда учреждения за счет областного бюджета на очередной и плановый финансовый год направляется преимущественно на увеличение размеров должностных окладов работников учреждения в пределах указанных ассигнований.