

Приложение к приказу
ГОВАУСОН «Кольский КЦСОН»
от 01.10.2019 № 223/2

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

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового коллектива
ГОВАУСОН «Кольский КЦСОН»»
Протокол от 01.10.2019 № 13/1

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», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, предусматривает единые принципы оплаты труда работников государственных областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области, приказом Министерства социального развития Мурманской области (далее – Министерство) от 23.09.2019 № 439 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области», приказом Комитета по труду и занятости населения Мурманской области от 16.10.2015г. № 89 (в редакции приказов от 07.11.2016 №205, от 18.12.2017 № 187) 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 доплаты до минимального размера оплаты труда;
- условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера;
- заключительные положения.

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

1.3. Заработная плата работников учреждения, отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и

процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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 целом, 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 раздельно по каждой из должностей.

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

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОТ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. ФОТ работников учреждения формируется на календарный год раздельно, исходя из доведенного объема субсидий 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.

2.2. ФОТ работников учреждения включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и 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%.

(ФОТ_б + ФОТ_с) + ФОТ_к - не более 70 %.

ФОТ_{ст} - не менее 30 %.

2.3. При формировании ФОТ работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в ФОТ учреждения не более 30%.

ФОТ = ФОТ_{оп} (не менее 70 %) + ФОТ_{пп} (не более 30%).

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к должностному окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.2. 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 к трудовому договору).

3.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются директором с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.4. Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада с 01.10.2019, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
	Социальный работник	5231
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	6437
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		

	Заведующий отделением	7387
Должности специалистов, осуществляющих предоставление услуг в социальной сфере, не отнесенных к ПКГ		
	Психолог	5202
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		
	Делопроизводитель	2907
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень		
	Заведующий хозяйством	3902
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень		
	Экономист	5202
	Юрисконсульт	5202
2 квалификационный уровень		
	Бухгалтер II категории	5356
3 квалификационный уровень		
	Бухгалтер I категории	5813
Должности, не отнесенные к ПКГ		
	Администратор баз данных	6234
	Специалист по персоналу	5202
	Специалист по закупкам	5202

3.5. Размеры должностных окладов работников осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Должности по общепрофессиональным профессиям рабочих, осуществляющие профессиональную деятельность	Размер должностного оклада (рублей) с 01.01.2018
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Дворник	2677
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Уборщик производственных и служебных помещений	2754

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2984
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Водитель автомобиля	3441

3.6. Положение устанавливает размеры должностных окладов работников применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных групп не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

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

3.8. 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.

3.9. Директор не вправе:

- 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;
- 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.

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

4.1. 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.

4.2. **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.

4.3. **За специфику работы в учреждениях социального обслуживания**

населения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу работников учреждения, 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.

4.3 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.

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

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальных нормативных актах.

5.2. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

- 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);
 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ).

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

5.3. 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 4.4.

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

5.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются по результатам проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

Директор обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

5.6. 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%.

5.7. **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.

5.8. **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.

5.9. **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.

5.10. **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.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.1.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности социально-реабилитационной работы, 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 разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, и устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал).

6.1.2. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- классность водителям автомобилей.

Надбавка за стаж непрерывной работы 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.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу приказом директора в размере:

- за стаж работы от 1 года до 3 лет – 5%;
- за стаж работы от 3 лет до 5 лет – 20%;
- за стаж работы свыше 5 лет – 30%.

Размер **надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы** устанавливается приказом директора на определенный период времени (месяц, квартал). Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине и максимальным размером не ограничивается.

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.

Надбавка за классность водителям автомобилей, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу 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.

6.1.3. 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 премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине и максимальным размером не ограничиваются.

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.

6.1.4. Материальная помощь оказывается работникам учреждения на основании локального нормативного акта учреждения и нормативных правовых актов Мурманской области.

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».

6.2. 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.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств директор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив сотрудников об этом в установленном законодательством порядке.

7. Доплата до минимального размера оплаты труда

7.1. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее доплата) производится работникам учреждения в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного

коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации. Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате.

7.2. Доплата устанавливается к заработной плате работника, рассчитанной 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.

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

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

8.1. 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.

8.2 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».

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

8.4. Директору устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктом 5 настоящего Положения.

8.5. 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.

8.6. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 25 процентов ниже должностного оклада директора, установленного в абсолютном размере.

8.7. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 25 процентов ниже должностного оклада директора, установленного в абсолютном размере.

8.8. С учетом условий труда заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

8.9. Заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения.

8.10. 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 (без учета заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера) 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».

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

8.12. 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.

8.13. Директор обеспечивает достижение целевых показателей уровня среднегодовой заработной платы отдельных категорий работников учреждения, установленных приказом Министерства на соответствующий год.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Штатное расписание учреждения утверждается директором и включает в себя все должности специалистов, служащих (профессии рабочих).

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 или соответствующим положения профессиональных стандартов.

9.2. Перечень должностей, относимых 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.

9.3. Положением устанавливаются меры социальной поддержки и иные выплаты в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Мурманской области.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников учреждения
утвержденного приказом учреждения от 01.10.2019 № 223/2

**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 %	
7.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания	15 %	
8.	Психолог отделения срочного социального обслуживания	15 %	

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников учреждения
утвержденного приказом учреждения от 01.10.2019 № 223/2

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

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		9 000	
2	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,20	$9\,000 \times 0,20$	1 800	Стимулирующая выплата
3	Надбавка за высокие результаты работы – 10 %	$9\,000 \times 10\%$	900	Стимулирующая выплата
4	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(\text{Сумма строк 1} - 4) \times 1,3$	15 210	Компенсационная выплата
5	Итого заработная плата	$\text{Сумма строк 1} - 5$	26 910	

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

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		9 000	
2	Повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях социального обслуживания населения – 0,15	$9\,000 \times 0,15$	1 350	Повышающий коэффициент к должностному окладу
3	Персональный повышающий коэффициент – 0,1	$(9\,000 + 1\,350) \times 0,1$	1 035	Стимулирующая выплата
4	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,20	$(9\,000 + 1\,350) \times 0,20$	2 070	Стимулирующая выплата
5	Надбавка за высокие результаты работы – 10 %	$(9\,000 + 1\,350) \times 10\%$	1 035	Стимулирующая выплата
6	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(\text{Сумма строк 1} - 6) \times 1,3$	18 837	Компенсационная выплата
7	Итого заработная плата	$\text{Сумма строк 1} - 7$	33 327	

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

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		9 000	
2	Повышающий коэффициент специалистам за работу в сельских населенных пунктах – 0,25	$9\,000 \times 0,25$	2 250	Повышающие коэффициенты к должностному окладу
	Повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях социального обслуживания населения – комплексных центрах социального обслуживания населения – 0,15	$9\,000 \times 0,15$	1 350	
3	Персональный повышающий коэффициент – 0,05	$(9\,000 + 2\,250 + 1\,350) \times 0,05$	630	Стимулирующая выплата
4	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,20	$(9\,000 + 2\,250 + 1\,350) \times 0,20$	2 520	Стимулирующая выплата
5	Надбавка за высокие результаты работы – 10 %	$(9\,000 + 2\,250 + 1\,350) \times 10\%$	1 260	Стимулирующая выплата
6	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(\text{Сумма строк 1 – 6}) \times 1,3$	22 113	Компенсационная выплата
7	Итого заработная плата	Сумма строк 1 – 7	39 123	

**Расчет заработной платы
с доплатой до минимального размера оплаты труда**

№ п/п	Наименование выплаты	Расчет	Сумма, руб.	Примечание
1	Должностной оклад		5 000	
2	Повышающий коэффициент за выслугу лет – 0,30	$5\,000 \times 0,30$	1 500	Стимулирующая выплата
3	Районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера	$(5\,000 + 1\,500) \times 1,3$	8 450	Компенсационная выплата
4	Итого заработная плата	Сумма строк 1 – 3	14 950	
5	Доплата до минимального размера оплаты труда	$21\,824,70 - 14\,950$	6 874,7	Стимулирующая выплата
6	Итого начислено	Сумма строк 4-5	21824,7	

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников учреждения
утвержденного приказом учреждения от 01.10.2019 № 223/2

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

Должности основного персонала

Заведующий отделением
Специалист по социальной работе
Социальный работник
Психолог

Должности административно-управленческого персонала

Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Бухгалтер I категории
Бухгалтер II категории
Экономист
Юрисконсульт
Инженер-программист
Делопроизводитель
Специалист по персоналу
Специалист по закупкам

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