|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО:Приказом директораГБУ ПК Кудымкарский ДИПИ№31 от 31.01.2019 г.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников ГБУ ПК Кудымкарский ДИПИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об оплате труда разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации, Законом Пермского края от 03.09.2008 № 291-ПК «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Пермского края», на основе Постановления Правительства Пермского края от 29.12.2012 № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края», Постановления Правительства Пермского края от 13.01.2013 № 13-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Пермского края», и других нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. При изменении системы оплаты труда работников учреждения заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством и предельными размерами не ограничивается.

1. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется за счет средств субсидии из бюджета Пермского края на выполнение государственного задания и средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Оплата труда работников учреждения включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) Приложение 1.

2.3. Должностной оклад выплачивается за выполнение работы определенной сложности в нормальных условиях труда. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются директором в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основании штатного расписания и таблицы размеров должностных окладов

2.4. Оклад (должностной оклад) главного бухгалтера и заместителя директора по общим вопросам устанавливаются на 10 -30 % ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения.

2.5. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от сложности выполняемых работ и соответствующих им тарифных разрядов.

2.6.Регулярность выплаты заработной платы- 2 раза в месяц. Первая выплата в виде заработной платы за первую половину месяца, производится восьмого числа каждого месяца; вторая - за вторую половину месяца, двадцать третьего числа.

При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится до или после указанного дня.

**3.ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

- в размере 15%- специалистам и работникам, работающим в особых условиях труда, непосредственно оказывающим услуги получателям социальных услуг и (или) работа с электронным документооборотом и электронным делопроизводством;

- компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, согласно специальной оценке условий труда:

**ГБУ ПК Кудымкарский ДИПИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Итоговый класс условий труда | Размер выплаты в % от должностного оклада |
| 1 | Сиделка  | 3.2 | 7 |
| 2 | Старшая медицинская сестра | 3.2 | 7 |
| 3 | Фельдшер | 3.2 | 7 |
| 4 | Медицинская сестра палатная | 3.2 | 7 |
| 5 | Медицинская сестра по массажу | 3.2 | 7 |
| 6 | Подсобный рабочий | 3.2 | 4 |
| 7 | Уборщик служебных помещений | 3.2 | 4 |
| 8 | Работник по обслуживанию в бане | 3.2 | 7 |
| 9 | Швея | 3.2 | 4 |

**Пелымский филиал ГБУ ПК Кудымкарский ДПИП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Итоговый класс условий труда | Размер выплаты в % от должностного оклада |
| 1 | Сиделка  | 3.2 | 7 |
|  | Медицинская сестра палатная | 3.2 | 4 |
|  | Фельдшер | 3.2 | 4 |
| 4 | Уборщик служебных помещений | 3.2 | 4 |

Дополнительная выплата устанавливается с учетом специальной оценки и при установлении класса условий труда не менее 3.2.

После проведения специальной оценки условий труда рабочих мест, им устанавливаются дополнительные выплаты в зависимости от установленного класса вредности в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Выплаты предусматриваются в виде уральского коэффициента и (или) процентной надбавки к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях надбавка начисляется в размере 10% заработка по истечении первого года работы с увеличением на 10% за каждый последующий год работы (до достижения 50% заработка) ([подпункт «в»](http://www.1kadry.ru/#/document/99/9020231/ZAP2PCC3JR/) пункта 16 Инструкции, утвержденной [приказом Минтруда РСФСР от 22 ноября 1990 г. № 2](http://www.1kadry.ru/#/document/99/9020231/));

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

-работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

-сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

-работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

-иные выплаты компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3.Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Специалистам учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в соответствии с утвержденным Перечнем должностей специалистов учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах. Под сельским населенным пунктом понимается населенный пункт (село, деревня, сельский поселок, хутор), который не отнесен к категории городских населенных пунктов.

Должности:

- руководитель филиала;

- специалист по реабилитации в социальной сфере;

- медсестра палатная;

- фельдшер.

3.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда работника учреждения за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Конкретный размер повышения оплаты труда работников учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.7. Выплаты водителям надбавки за классность в следующих размерах:

за 2 класс – 10 % от должностного оклада;

за 1 класс – 25 % от должностного оклада.

**4.ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1.Стимулирующие выплаты направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в учреждении. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентах к должностному окладу. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно по каждому сотруднику индивидуально.

4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы.

Доплата за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж непрерывной работы, полных лет | Размер доплаты в % к должностному окладу |
| от 3-х до 5-ти лет | 20 |
| свыше 5-ти лет | 30 |

Изменение размера выплаты производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение выплаты.

Стаж считается непрерывным, если работник перевелся с медицинского учреждения или с учреждения социального обслуживания, или был принят с заключением нового трудового договора, если перерыв в работе составляет не более одного календарного месяца, в независимости от должности.

4.3. С целью поощрения работников за общие результаты труда работники учреждения могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

В системе оплаты труда работников учреждения предусматривается выплата премии по итогам работы, выплачиваемой с учетом эффективности труда работников учреждения в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за выполнение важных и особо важных работ;

- за выполнение особо срочных работ;

- за сложность и напряженность в работе;

- за высокую интенсивность труда.

Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом показателей, приведенных в приложении 2 «Критерии оценки качества и результативности труда сотрудников ГБУ ПК Кудымкарский ДИПИ для определения оснований и размеров выплат стимулирующего характера»

4.4 Единовременное (разовое) премирование работников Учреждения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, которая может быть израсходована на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.

Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:

1. за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности и т.д.
2. за внедрение современных технологий реабилитационного процесса.
3. к профессиональным праздникам, 8 марта, 23 февраля.
4. при награждении работника Учреждения, для которого работа в Учреждении является основным местом работы, благодарственными письмами или грамотами администрации Учреждения, Учредителя, Правительства Пермского края.
5. За квартал, год.

4.5. Решение о введении иных выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением в составе комиссии, в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

**5. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА.**

5.1. Работникам учреждения, в том числе, главному бухгалтеру выплачивается единовременная материальная помощь в пределах оплаты труда.

5.2. Единовременная материальная помощь дополнительно может быть выплачена в случаях в соответствии с Коллективным договором раздела № 11, в котором предусмотрены данные выплаты.

Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.3. Единовременная материальная помощь выплачивается Работнику по заявлению.

5.4. Единовременная материальная помощь в связи со смертью супруга (супруги), родителей, детей выплачивается при предоставлении документов подтверждающих родство (свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака, свидетельства рождении).

5.5. В случаях смерти работника материальная помощь выплачивается одному из родственников при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.6. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом по учреждению.

**6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

6.1. Оплата труда директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с учредителем.

6.3. Размеры должностных окладов заместителя директора и главного бухгалтера учреждения, устанавливаются с учетом сложности и объема выполняемой работы на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

6.4. Заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера директору учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

Виды выплат компенсационного характера заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством.

6.5. Заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с 4 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы учреждения правовыми актами учредителя.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором учреждения.

**7.ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОПЛАТЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ**

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета Пермского края, внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

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

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

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для выполнения работ, оказания услуг, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

7.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения определяется - исходя из затрат по оплате труда в соответствии с объемами государственного задания на оказание государственных услуг; внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с учетом планируемого увеличения фонда оплаты труда в соответствии с законодательством.

7.3. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности учреждения.

7.4. Средства экономии фонда оплаты труда направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера.

7.5. Оплата труда работников учреждения состоит из:

* должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, окладов рабочих;
* выплат компенсационного характера;
* выплат стимулирующего характера;
* выплат премиального характера.

**8. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.**

 При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя. При направлении Работника в служебную командировку, ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возместить Работнику:

- расходы на проезд;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные Работником с разрешения Работодателя.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности и штата работников учреждения, увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.