

государственное областное автономное учреждение социального обслуживания  
«Кировский психоневрологический интернат»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**государственного областного автономного учреждения**  
**социального обслуживания населения**  
**«Кировский психоневрологический интернат»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом директора**  
**ГООУСОИ «Кировский ПНИ»**  
**от «25» октября 2019 № 723**

**РАССМОТРЕНО**  
**Советом трудового коллектива**  
**ГООУСОИ «Кировский ПНИ» Протокол**  
**от «25» октября 2019 № 34**

г. Кировск 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» (далее-Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 N 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 учреждения, с приказом Министерства социального развития Мурманской области от 23.09.2019 № 439 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области», и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников ГОАУСОН «Кировский ПНИ» (далее - работники 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 руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;
- размеры минимальных должностных окладов по должностям работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих);
- размеры должностных окладов для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих;
- размеры должностных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, по согласованию с представительным органом работников учреждения.

1.3. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат), 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 процентные надбавки 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, а так же 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 отдельно по каждой из должностей.

1.6. Руководитель учреждения 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 фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, 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. Фонд оплаты труда работников учреждения включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов работников учреждения.

Специальная часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату начислений с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

На стимулирующие выплаты руководителю учреждения направляется до 5 % от фонда оплаты труда работников учреждения. Неиспользованные средства стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя учреждения 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.

Базовая, специальная части фонда оплаты труда и выплаты компенсационного характера составляют не более 70 % от фонда оплаты труда, а стимулирующая часть - не менее 30 %.

2.3. При формировании ФОТ работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения 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 по должностям служащих устанавливаются руководителем учреждения 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 с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.5. Положение об оплате труда работников учреждения устанавливает размеры должностных окладов работников применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

3.6. Руководитель учреждения 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.

3.7. Руководитель учреждения 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 профессиональной квалификационной группы (далее – 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 квалификационную категорию;

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

4.2. **Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию** устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Медицинским работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

По решению руководителя учреждения, повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию увеличивается медицинским работникам учреждения, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) медицинских наук или почетное звание «Заслуженный врач», «Народный врач».

Размер повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационную категорию работникам учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.3. **За специфику работы в учреждении социального обслуживания населения** устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу работников учреждения, обслуживающих и работающих с контингентом в размере 0,25.

Перечень должностей работников учреждения, обслуживающих и работающих с контингентом устанавливается настоящим Приложением 3 к настоящему Положению.

4.4. 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.

4.5. При исчислении компенсационных и стимулирующих выплат применяется должностной оклад, увеличенный на абсолютные величины указанных повышающих коэффициентов.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

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

1) Выплаты работникам 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:

- выполнение работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);
- сверхурочная работа (статья 152 ТК РФ);
- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);
- в ночное время (статья 154 ТК РФ).

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах или в абсолютных величинах к должностному окладу с учетом пункта 4.5 настоящего Положения.

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

5.3. **Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, 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.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

Минимальный размер указанной выплаты составляет 4 %.

5.4. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, в следующем порядке:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

5.5. **При выполнении** работником учреждения с повременной оплатой труда **работ различной квалификации** его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.6. **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 объема дополнительной работы.

5.7. **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).

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

5.8. **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.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и 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.

5.9. **Сверхурочная работа** оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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.

5.11. **Доплата за работу в ночное время** производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты - 50 % части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

## 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.
- критериев оценки эффективности деятельности работника, в соответствии трудовым договором, Порядком оценки эффективности деятельности работников.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период (месяц, квартал), с учетом обеспечения финансовыми средствами. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 3.0. Размер выплат с учетом данного коэффициента рассчитывается от должностного оклада, с учетом пункта 4.5 настоящего Положения.

#### 6.1.2. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность водителям автомобилей;
- медицинскому работнику – молодому специалисту.

6.1.2.1. **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 и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки, на основании решения комиссии учреждения по установлению стажа работы.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу приказом руководителя 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 выплат с учетом надбавки за стаж непрерывной работы рассчитывается с учетом пункта 4.5 настоящего Положения.

6.1.2.2. При определении размера **надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы** учитываются:

- выполнение особо важных и срочных работ;
- интенсивность и напряженность работы;
- непосредственное участие в разработке и реализации мероприятий целевых программ;
- 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 руководителя учреждения на определенный период времени (месяц, квартал). Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом пункта 4.5 настоящего Положения, либо в абсолютной величине, и максимальным размером не ограничивается.

6.1.2.3. **Надбавка за классность водителям автомобилей**, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу приказом руководителя, в соответствии с пунктом 3.2.5. приказом руководителя учреждения, с учетом пункта 4.5 настоящего Положения, в размере:

- 1 класс - 50 %;
- 2 класс - 25 %.

6.1.2.4. **Надбавка медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) - молодым специалистам** устанавливается в соответствии с законодательством Мурманской области.

Размер надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу с учетом пункта 4.5 настоящего Положения.

#### 6.1.3. Премии:

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



Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании учреждения.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) с учетом пункта 4.5 настоящего Положения либо в абсолютной величине и максимальными размерами не ограничиваются.

**Премии за выполнение особо важных или срочных работ** выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения персонала 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;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

За безупречную и эффективную работу в учреждении может осуществляться **единовременное премирование**.

6.1.4. **Материальная помощь** оказывается работникам учреждения на основании Положения об оплате труда работников учреждения и нормативных правовых актов Правительства Мурманской области и может быть оказана по следующим основаниям:

а) в связи со смертью ближайших родственников (супруг, дети, родители, усыновители, усыновлённые);

б) в связи с длительной и продолжительной болезнью работника или члена его семьи, находящегося на иждивении работника;

в) в связи с тяжелым материальным положением, вызванным стихийным бедствием или иными вескими причинами.

г) работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или по инвалидности (по инвалидности не зависимо от стажа работы) выплачивается материальная помощь: при стаже работы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в органах социальной защиты населения и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки:

до 10 лет - в размере до 1 -го должностного оклада;

от 11 лет до 24 лет - в размере до 2-х должностных окладов;

от 25 лет и выше - в размере до 3-х должностных окладов.

При увольнении работника по инвалидности выплачивается материальная помощь в размере 3-х должностных окладов, независимо от стажа работы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в органах социальной защиты населения и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки.

Выплата материальной помощи производится при окончательном расчете.

д) при рождении ребёнка.

Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление и решение совета трудового коллектива.

Размер материальной помощи устанавливается приказом директора.

Материальная помощь не учитывается при начислении среднего заработка, на неё не начисляются северные надбавки. Исчисление налогов и других видов удержаний, производится в соответствии с действующим законодательством.

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

- заместителю руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам учреждения, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;

- руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам учреждения, подчиненным заместителю руководителя учреждения - по представлению заместителя руководителя учреждения;

- остальным работникам учреждения - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения совета трудового коллектива. Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив 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 ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

## **8. Условия оплаты труда руководителей учреждения, его заместителя и главного бухгалтера**

8.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителя 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 руководителя учреждения определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утверждаемым приказом Министерства социального развития Мурманской области.

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

8.4. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

8.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Порядка оценки эффективности деятельности государственных областных

учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области, их руководителей и работников, утвержденного приказом Министерства, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

8.6. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в абсолютном размере.

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

8.8. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 6.1.1., в соответствии с Порядком оценки эффективности деятельности заместителя директора и главного бухгалтера, пункта 6.1.4. настоящего Положения.

8.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), устанавливается в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя 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 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

8.10. Предельная доля фонда оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 15 процентов.

8.11. При возложении исполнения обязанностей руководителя учреждения на лицо, состоящее в штате учреждения, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, производится доплата в размере до 100 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

8.12. Руководитель учреждения обеспечивает достижение целевых показателей уровня среднегодовой заработной платы отдельных категорий работников учреждения, установленных приказом Министерства социального развития Мурманской области на соответствующий год.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с советом трудового коллектива работников, с учетом условий формирования нового штатного расписания и оптимизации действующей штатной численности работников, включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) .

Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, соответствуют:

- уставным целям учреждения;
- общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

9.2. Перечень должностей, относимых к основному административно-управленческому и вспомогательному персоналу областных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству социального развития Мурманской области, приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

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

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий 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 об оплате труда работников учреждения отдельным работникам устанавливаются меры социальной поддержки и иные выплаты в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Мурманской области.