



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.09.2023

№ 33

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Департамента социальной защиты населения Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

В соответствии с Законом Томской области от 29 декабря 2005 года № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области» и в целях совершенствования структуры оплаты труда работников Департамента социальной защиты населения Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Департамента социальной защиты населения Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 октября 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.А.Киняйкина

Утверждено
приказом Департамента
социальной защиты населения
Томской области
от 21.09.2023 № 33

Положение о системе оплаты труда работников
Департамента социальной защиты населения Томской области,
не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Департамента социальной защиты населения Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области (далее – Положение), определяет систему оплаты труда работников Департамента социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент), занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Томской области (далее – работники), устанавливая им:

размеры должностных окладов (окладов);
наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;
наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат;
порядок и основания оказания материальной помощи.

2. Оплата труда работников Департамента, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, работников Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области как юридического лица, а также отдельных работников исполнительных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, Правил исчисления компенсационной доплаты, а также о внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области» (далее - постановление Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а).

3. Обеспечение расходов на оплату труда работников осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

2. Должностные оклады

4. Должностные оклады работникам устанавливаются согласно профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и указываются в распоряжение о приеме работника на работу.

Должностные оклады (оклады) работникам устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а.

3. Компенсационные выплаты

5. Работникам устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты, размеры которых не могут быть ниже установленных законодательством Российской Федерации и Томской области:

- а) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- б) повышенная оплата сверхурочной работы;
- в) доплата за работу в ночное время;
- г) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- д) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- е) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ж) компенсационная доплата;

2) доплаты за выполнение дополнительной работы в соответствии с трудовым законодательством, осуществляемые на основании распоряжения Департамента в размере, определяемом начальником Департамента по предложению руководителя структурного подразделения Департамента, заместителя начальника Департамента:

- а) доплата за совмещение профессий (должностей);
- б) доплата за расширение зон обслуживания;
- в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы и доплата за работу в ночное время производится в соответствии с трудовым законодательством.

Для расчета повышенной оплаты за работу в выходной, нерабочий праздничный день размер части оклада (должностного оклада) за день (час) работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих дней (часов) в данном месяце по производственному календарю с учетом продолжительности рабочей недели. При этом, если заработная плата работника помимо оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты:

1) при привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени в оплату труда за работу в такой день наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), тем же порядком должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные работнику системой оплаты труда, утвержденной настоящим Положением;

2) при привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени в оплату труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), тем же порядком должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные работнику системой оплаты труда, утвержденной настоящим Положением.

Для расчета повышенной оплаты сверхурочной работы и доплаты за работу в ночное время размер части оклада (должностного оклада) за час работы (часовой ставки)

определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в данном месяце по производственному календарю с учетом продолжительности рабочей недели. При этом, если заработная плата работника помимо оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты. Для расчета повышенной оплаты сверхурочной работы и доплаты за работу в ночное время наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере одинарной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы), учитываются компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные работнику системой оплаты труда, утвержденной настоящим Положением.

7. Работникам, устанавливается компенсационная доплата в соответствии с Правилами исчисления компенсационной доплаты, утвержденными постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а.

8. Сопоставимость должностей (профессий) в целях расчета компенсационной доплаты работникам определяется нахождением их в одной строке следующей таблицы:

Наименование должности (профессии) в соответствии с настоящим Положением	Наименование сопоставимой должности (профессии) в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 24.01.2007 № 8а «Об оплате труда работников отдельных областных государственных учреждений и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Томской области»	Размер условного должностного оклада (в рублях) по сопоставимой должности (профессии), указанной в постановлении Администрации Томской области от 24.01.2007 № 8а «Об оплате труда работников отдельных областных государственных учреждений и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Томской области»
Секретарь руководителя	Секретарь	4336
Ведущий экономист	Ведущий специалист: экономист	9042
Инженер II категории	Специалист 2-й категории: инженер по техническому надзору	5340
Инженер по охране труда II категории	Специалист 2-й категории: инженер по охране труда	5340
Специалист по социальной работе	Специалист 2-й категории: специалист по социальной работе	5340
Бухгалтер I категории	Специалист 1-й категории: бухгалтер	6 754
Делопроизводитель	Старший специалист: заведующий машинописным бюро	6308

Специалист по кадрам	Специалист 1-й категории: специалист по кадрам	6 754
Документовед	Специалист 1-й категории: документовед	6 242
Начальник отдела	Начальник отдела	7 443
Инженер-программист, программист	Специалист 1-й категории: программист	6754
Водитель автомобиля	Водитель легкового автомобиля	4156

9. Компенсационные выплаты и оклад (должностной оклад) не образуют новый оклад (должностной оклад). На все компенсационные выплаты начисляется районный коэффициент.

4. Стимулирующие выплаты

10. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- 1) ежемесячная надбавка за стаж работы;
- 2) ежемесячная надбавка водителям автомобилей за наличие класса квалификации;
- 3) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 4) премия за качество выполняемых работ;
- 5) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 6) единовременное премирование.

11. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы в зависимости от занимаемой должности и общего количества лет, проработанных в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, в следующих размерах:

Должности	Размер ежемесячной надбавки за стаж работы (рублей)
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (делопроизводитель)	
от 2 до 5 лет	100
от 5 до 10 лет	150
свыше 10 лет	300
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» (секретарь руководителя)	
от 2 до 5 лет	200
от 5 до 10 лет	300
свыше 10 лет	400
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (документовед, специалист по кадрам, бухгалтер I категории, ведущий экономист, инженер по охране труда II категории, инженер II категории, инженер-программист, программист)	
от 2 до 5 лет	400
от 5 до 10 лет	600
свыше 10 лет	800

Начальник отдела	
от 2 до 5 лет	600
от 5 до 10 лет	900
свыше 10 лет	1200

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, включаются периоды работы, предусмотренные постановлением Администрации Томской области от 29.03.2012 № 114а.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается начальником Департамента.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, исчисляется год за год.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, формируемые в электронном виде.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за стаж работы начисляется по основной работе.

Ежемесячная надбавка за стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на ее назначение. В случае если у работника наступило право на назначение ежемесячной надбавки в период исполнения государственных обязанностей, подготовки, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы и в других случаях, когда за работником сохраняется средняя заработная плата (средний заработок), указанная надбавка работнику устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При увольнении работника ежемесячная надбавка за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

12. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за наличие:

2-ого класса квалификации – в размере 885 рублей;

1-ого класса квалификации – в размере 998 рублей.

Условия и порядок присвоения водителям автомобилей класса квалификации определяются постановлением Администрации Томской области от 12.10.2010 № 197а «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения классов квалификации водителям автомобилей и трактористам отдельных областных государственных учреждений и водителям автомобилей отдельных исполнительных органов государственной власти Томской области».

13. Премирование работников осуществляется на основании распоряжения Департамента, в пределах фонда оплаты труда работников в текущем календарном году.

Распоряжением Департамента конкретизируется период, размер премирования работников.

Результаты профессиональной деятельности работника оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на Департамент.

Одновременно могут осуществляться разные виды премирования за один период работы и (или) премирование за выполненную работу по итогам разных периодов работы.

Предложения о премировании (увеличении, снижении размеров премирования) работников передаются руководителями структурных подразделений и (или) заместителями начальника Департамента в комитет финансов, экономики, закупок и бюджетной отчетности Департамента для обобщения и подготовки проекта распоряжения о премировании работников для принятия окончательного решения о премировании работников начальником Департамента.

Премия работнику не выплачивается:

- 1) за период, когда работник не выполняет свои обязанности, но за ним сохраняется его должность;
- 2) в случае увольнения работника до принятия решения о премировании.

14. Премия по итогам работы за месяц выплачивается в абсолютном выражении (в рублях) за фактически отработанное время в данном месяце, на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в деятельность Департамента в соответствии со следующими критериями:

- 1) успешное, добросовестное и своевременное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- 2) уровень сложности должностных обязанностей работника;
- 3) оперативность, профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника, при подготовке документов, выполнении поручений;
- 4) соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего распорядка Департамента.

Премия по итогам работы за месяц может быть увеличена по решению начальника Департамента при выполнении следующих критериев деятельности работников:

- 1) добросовестное выполнение дополнительных обязанностей, в том числе обязанностей временно отсутствующего работника;
- 2) увеличение объемов работы, напряженности труда при исполнении работником своих должностных обязанностей.

15. Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается в абсолютном выражении (в рублях) в фиксированном размере (твердой сумме), на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в деятельность Департамента в соответствующем периоде в соответствии со следующими критериями:

- 1) критерии, указанные в пункте 12 настоящего Положения, для периодов квартал, год;
- 2) фактически отработанное время в периоде;
- 3) выполнение работником трудовых функций в служебных командировках;
- 4) отсутствие дисциплинарного взыскания за неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей;

16. Премия за качество выполняемых работ выплачивается в абсолютном выражении (в рублях) в фиксированном размере (твердой сумме) в соответствии со следующими критериями:

- 1) высокие результаты и качество выполняемых работ (заданий, поручений);
- 2) качественное и своевременное предоставление отчетности;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с целями и задачами деятельности Департамента;

4) применение новых форм и методов в работе.

17. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работнику в абсолютном выражении (в рублях) или в процентах от должностного оклада.

Условием выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ является оперативное выполнение работы чрезвычайного характера при высокой степени интенсивности труда.

18. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Департамента может выплачиваться единовременное премирование не более одного должностного оклада:

1) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

2) в связи со знаменательными датами (30, 35, 40, 45, 55, 65 лет), юбилейными датами (50, 60, 70 лет и далее кратно 5);

3) в связи с выходом на пенсию;

4) при награждении Почетной грамотой Администрации Томской области, государственного органа Томской области;

5) при объявлении Благодарности Администрации Томской области, государственного органа Томской области.

19. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад). На все стимулирующие выплаты, за исключением единовременного премирования, начисляется районный коэффициент. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью заработной платы.

5. Материальная помощь

20. Из фонда оплаты труда работникам оказывается:

1) материальная помощь;

2) дополнительная материальная помощь социального характера.

21. Материальная помощь выплачивается работнику в размере двух должностных окладов (окладов) по занимаемой должности.

Материальная помощь выплачивается работнику один раз в течение календарного года в соответствии с распоряжением Департамента.

Материальная помощь исчисляется исходя из размера должностного оклада, (оклада), установленного работнику перед днем ее выплаты.

Выплата материальной помощи за первый год работы в Департаменте осуществляется не ранее чем по истечении одиннадцати месяцев пребывания в штате Департамента.

22. Материальная помощь выплачивается работнику по его личному заявлению с учетом положений пункта 21 настоящего Положения:

в полном объеме в течение календарного года независимо от ухода в отпуск;

в полном объеме в последние десять рабочих дней календарного года, если в течение календарного года она ему не была выплачена в полном размере;

в день увольнения работника или при уходе работника в оплачиваемый отпуск с последующим увольнением пропорционально времени пребывания в штате Департамента в текущем календарном году, если ранее в течение указанного календарного года материальная помощь ему не была выплачена в полном размере, в указанном случае размер материальной помощи исчисляется путем деления суммы двух должностных окладов (окладов), на количество календарных дней в текущем календарном году и

умножения на количество календарных дней пребывания в штате Департамента в текущем году по дату увольнения включительно.

Полностью выплаченная работнику за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

23. Материальная помощь не выплачивается:

1) в период, когда работник не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

2) работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 7¹, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

24. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения Департамента работникам оказывается дополнительная материальная помощь социального характера в размерах и случаях, предусмотренных Коллективным договором между Департаментом социальной защиты населения Томской области и сотрудниками Департамента социальной защиты населения Томской области, а также в случаях:

1) тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате кражи, пожара, другого стихийного бедствия;

2) наличия иных обстоятельств, по ходатайству руководителя структурного подразделения Департамента, заместителя начальника Департамента, решению начальника Департамента, признанных чрезвычайными либо особо важными.

25. Материальная помощь и дополнительная материальная помощь социального характера не является составной частью заработной платы работника.