

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Профкома  
ГБУ Геронтологического  
центра «Северное Тушино»

  
Ф.А. Семенов  
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУ Геронтологического  
центра «Северное Тушино»

  
Э.А. Мусаева  
Департамента труда и  
социальной защиты  
населения  
города Москвы  
2022 г.

**Положение об оплате труда работников  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
Геронтологического центра «Северное Тушино»  
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Северное Тушино» Департамента труда и социальной защиты населения определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Северное Тушино» Департамента труда и социальной защиты населения (далее - Учреждение) и распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные термины и понятия:

1.2.1 Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат стимулирующего, компенсационного и социального характера;

1.2.2. Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) - группы должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

1.2.3. Выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

1.2.4. Выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на мотивацию работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

1.2.5. Выплаты социального характера – разовая (единовременная) материальная помощь работникам Учреждения, оказываемая в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

1.2.6. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.7. Заработная плата работника – совокупность должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

1.2.8. Основной персонал – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители (руководители соответствующих структурных подразделений);

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

1.2.10. Вспомогательный персонал – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил, установленных:

1.3.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных

квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

1.3.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

1.3.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

1.3.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

1.3.6. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

1.3.7. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

1.3.8. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

1.3.9. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

1.3.10. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

1.3.11. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

1.3.12. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;

1.3.13. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

1.3.14. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

1.3.15. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

1.3.16. Профессиональными стандартами;

1.3.17. Постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;

1.3.18. Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

1.3.19. Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3.20. Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;

1.3.21. Иными актами и документами, устанавливающими нормы, правила и рекомендации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

## **2. Основные условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работником Учреждения работы.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения – объем денежных средств, необходимых для оплаты труда по должностным окладам, осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера формируется из:

2.2.1. Бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета города Москвы.

2.2.2. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливается в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

Выплаты социального характера производятся за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

2.3. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших месячную норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнивших норму труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, а также при выполнении

работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях.

2.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Работникам, которым по условиям работы в соответствии с трудовыми договорами и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, установлены сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – квартал, полугодие, год. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов по производственному календарю. В том случае, если условия труда являются вредными и (или) опасными, работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом не более трех месяцев.

Особенности оплаты труда работников Учреждения, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, определяются в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя Учреждения.

2.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором с работником Учреждения не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.8. Обязательными для включения в трудовой договор с работником Учреждения являются условия оплаты труда (в том числе, размер должностного оклада, условия и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок, место и сроки выплаты заработной платы).

### **3. Установление должностных окладов**

3.1. Должностные оклады, установленные в Учреждении на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню, а также с учетом минимальных рекомендованных окладов и размера

повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу, утвержденных учредителем, приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. Оклады для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

№	Наименование выплаты	Установленный в Учреждении размер выплаты (при наличии, в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	30% (для учреждений с численностью получателей социальных услуг III и IV групп нуждаемости более 50% объема установленного государственного задания)	<p><b>Социально-реабилитационное отделение:</b>  культурный организатор, библиотекарь, психолог, специалист по социальной работе, специалист по социальной реабилитации.</p> <p><b>Отдел бытового обслуживания:</b>  парикмахер.</p> <p><b>Общий медицинский персонал:</b>  Врач-невролог, врач-психиатр, врач-гериатр, медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре.</p> <p><b>Социальное отделение №1:</b> заведующий отделением-врач-специалист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, кастелянша, сиделка, буфетчик.</p> <p><b>Социальное отделение №2:</b> заведующий отделением-врач-специалист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по массажу, кастелянша, сиделка, буфетчик.</p> <p><b>Социальное отделение №3:</b> заведующий отделением-врач-специалист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по массажу, кастелянша, сиделка, буфетчик.</p> <p><b>Социальное отделение №4:</b> заведующий отделением-врач-специалист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, кастелянша, сиделка.</p>

2	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	<b>Отдел организации питания:</b> Повар
3	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	<i>Доплата производится в соответствии с пунктом 4.4</i>	
4	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличения объема работ	<i>Доплата производится в соответствии с пунктом 4.4</i>	
5	Оплата за работу в ночное время	20%	
6	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	<i>Оплата производится в соответствии с пунктом 4.3</i>	

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются дополнительно к окладам (должностным окладам) работников Учреждения, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.3. Выплаты компенсационного характера за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера<sup>1</sup>, установленных трудовым договором, за исключением премий.

Оплата за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) для работников составляет 20% от оклада (должностного оклада), включая стимулирующие выплаты (надбавка за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию) и компенсационные выплаты (выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются:

<sup>1</sup> - С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 28.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П, от 16.12.2019 № 40-П



- не менее двойной или часовой ставки (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам) включая стимулирующие выплаты (доплата за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию) и компенсационные выплаты (выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда);

- не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада, включая стимулирующие выплаты (доплата за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию) и компенсационные выплаты (выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада включая стимулирующие выплаты (доплата за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию) и компенсационные выплаты (выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда); за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим оклад).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы.

4.4. Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей, доплата за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени. Отношения сторон по выполнению дополнительной работы и условий оплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к действующему трудовому договору.

Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей, доплата за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности в процентах от должностного оклада (оклада) работника либо в абсолютной сумме, за фактически отработанное время.

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда в Учреждении в соответствии с приложением 2 к Приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30.03.2022г. №228 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к окладу (должностному окладу) или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Премия по итогам работы за месяц	Выплата производится в соответствии с пунктом 5.2	
2	Премия по итогам работы за квартал	Выплата производится в соответствии с пунктом 5.2	
3	Премия по итогам работы за год	Выплата производится в соответствии с пунктом 5.2	
4	Премия к праздничным датам	Выплата производится в соответствии с пунктом 5.2	
5	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	Выплата производится в соответствии с пунктом 5.3	
6	Надбавка за почетное звание	20%	
7	Надбавка за ученую степень: - доктор наук; - кандидат наук	20% 10%	
8	Надбавка за стаж работы: стаж работы от 3 до 5 лет стаж работы свыше 5 лет	20% 30%	
9	Надбавка за квалификационную категорию	2 квалификационная категория -10% 1 квалификационная категория – 20% высшая квалификационная категория – 30%	Профессиональным квалификационным группам «Средний медицинский и

			фармацевтический персонал», «Врачи и провизоры», «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)
10	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму: -награжденные Благодарностью Департамента; -награжденные Почетной грамотой Департамента	25 000,00 50 000,00	
11	Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами	7 500,00	

5.2. Выплаты стимулирующего характера в виде премий устанавливаются при условии успешного выполнения задач в качестве поощрения работника в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Виды выплат стимулирующего характера в виде премий в Учреждении:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год).
- премия к праздничным датам.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Стимулирующая выплата в виде премии к праздничной дате устанавливается по приказу руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Руководителями структурных подразделений и заместителями руководителя подается ходатайство о размере премиальной выплаты работников, руководителю на согласование.

Размер премиальной выплаты определяется в соответствии с оценкой результата деятельности каждого работника на основе анализа трудовой деятельности работника за отчетный период (месяц, квартал, год) и согласуется с руководителем.

5.3. Выплаты стимулирующего характера в виде выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливаются при условии успешного выполнения задач в качестве поощрения работника.

Выплаты стимулирующего характера в виде выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Размер выплат стимулирующего характера в виде выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливается в размере 15% к должностному окладу (окладу) за фактически отработанное время из расчета 100% коэффициента эффективности критериев оценки работника.

Начальники структурных подразделений определяют оценку работника с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения, членами трудового коллектива подразделения и направляют на рассмотрение в Комиссию.

Полученные результаты оформляются протоколом и представляются руководителю Учреждения в день составления, издается приказ по учреждению о выплате работникам стимулирующей выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы.

Месячная выплата производится в сроки выплаты заработной платы либо в сроки выплаты заработной платы за первую половину следующего календарного месяца.

Квартальная стимулирующая выплата выплачивается вместе с заработной платой за последний месяц квартала (либо в месяце, следующем за кварталом, за который она исчислена).

Стимулирующие выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы за отчетный период выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

Оценка выплат стимулирующего характера в виде выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы каждого работника осуществляется руководителем структурного подразделения, заместителями директора, начальником медицинской службы Учреждения по подчиненности по бальной системе на основе

анализа трудовой деятельности (эффективный контракт) за отчетный период и согласуется с руководителем Учреждения (Приложение 3).

5.4. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.2, 5.3 настоящего Положения, по ходатайству руководителя подразделения могут быть уменьшены или отменены полностью в случаях:

- наличия у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения работником Учреждения своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции, трудовом договоре, в локальных нормативных актах Учреждения;
- несоблюдения сроков исполнения документов и поручений;
- нарушения трудовой дисциплины;
- несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, правил дорожного движения;
- окончания срока действия надбавки и других случаях.

Если нарушения, указанные в пункте 5.4 настоящего Положения, выявлены после осуществления выплаты стимулирующего характера, уменьшение или отмена выплаты может быть произведено в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

5.5. Надбавка за почетное звание производится при условии соответствия званий по профилю Учреждения и деятельности самого работника, при наличии подтверждающего документа.

Надбавка устанавливается со дня присвоения почетного звания.

При наличии нескольких оснований для установления надбавки за почетное звание оплата производится по одному (наивысшему) основанию.

5.6. Надбавка за ученую степень производится при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.

5.7. Порядок исчисления стимулирующей выплаты (надбавки) за стаж работы утверждается руководителем Учреждения на основе Примерного порядка исчисления надбавки за стаж работы в государственных учреждениях труда и социальной защиты населения города Москвы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (окладу), ставке по результатам комиссии.

При увеличении стажа работы надбавка устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на выплату.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в государственных учреждениях социальной защиты населения, надбавка за стаж работы устанавливается и по должностям, занятым по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке) работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

В стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

а) период работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы. К государственным учреждениям социальной защиты населения города Москвы относятся учреждения всех типов, подведомственные Департаменту.

б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) период военной службы, в том числе по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

д) период, работы в органах социальной защиты населения города Москвы;

е) периоды работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента от 28.06.2014 г. №940к «Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты

населения города Москвы».

ж) иные периоды работы (службы) в государственных учреждениях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, которые включаются в стаж на основании решения комиссии, созданной приказом руководителя учреждения.

Конкретные периоды работы на приоритетных для данного учреждения должностях рассматриваются членами комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

В стаж работы в учреждениях социальной защиты населения города Москвы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

При исчислении стажа для назначения надбавки суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается руководителем Учреждения по представлению комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

5.8. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливаются как повышающий коэффициент к минимальным рекомендованным должностным окладам по профессиональным квалификационным группам «Средний медицинский и фармацевтический персонал», «Врачи и провизоры», «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор).

5.9. Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму устанавливается в соответствии с приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 10.02.2017г. №164к «О внесении изменений в приказ Департамента от 01 июня 2016г. № 813к.

5.10. Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами устанавливается специалистам, прошедшим обучение по указанному направлению в Государственном автономном учреждении города Москвы «Институт дополнительного профессионального образования работников социальной сферы», получившим сертификат и непосредственно участвующим в реализации внедрения Стандарта качества управления ресурсами:

-бухгалтерам;

-экономистам;

-специалистам, осуществляющим ввод информации в Информационно-аналитическую систему мониторинга комплексного развития города Москвы подсистема «Оценка эффективности государственных учреждений» (по Стандарту качества управления ресурсами). Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами выплачивается за фактически отработанное время.

5.11. Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад), и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу).

5.12. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

## **6. Выплаты социального характера**

6.1. Выплата социального характера осуществляется посредством предоставления работникам Учреждения разовой (единовременной) материальной помощи.

6.2. Выплата социального характера осуществляется в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, на основании документального подтверждения в следующих случаях:

- в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение, землетрясение, техногенная авария). Основанием для начисления материальной помощи является предоставление справки о стоимости утраченного имущества, а также о факте чрезвычайной ситуации;
- в связи с рождением ребенка. Основанием для начисления материальной помощи является предоставление свидетельства о рождении ребенка;



- в связи с тяжелым заболеванием работника и (или) с проведением операции, дорогостоящего лечения, с покупкой дорогостоящих лекарств. Основанием для начисления материальной помощи является предоставление счета на стоимость лечения, документы подтверждающие диагноз и необходимость лечения, рецептурные бланки;

- компенсация расходов на выплату ритуальных услуг. Работнику в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Основанием для начисления материальной помощи является предоставление документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника). В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	В пределах одного МРОТ

6.4. Заявление работника с приложением соответствующих документов, являющиеся основанием для начисления материальной помощи представляется на рассмотрение руководителю Учреждения. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения.

## **7. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, начальника медицинской службы и главного бухгалтера Учреждения**

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, начальника медицинской службы и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Ежегодно руководителю Учреждения учредителем устанавливается предельный уровень средней заработной платы.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, начальника медицинской службы и главного бухгалтера определены приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2018г. № 1767.

Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат и предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения определяется трудовым договором с учредителем.

Размер должностного оклада руководителя определяется Департаментом в порядке, установленном в соответствии с Приложением 2 к приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2018 г. № 1767.

Предельный уровень заработной платы руководителя устанавливается Департаментом в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала государственного учреждения и не может составлять более 3 размеров указанной средней заработной платы.

Предельный уровень средней заработной платы руководителя государственного Учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается ежегодно и устанавливается на календарный год.

Размер должностного оклада заместителей руководителя, начальника медицинской службы и главного бухгалтера устанавливается от 10 до 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя, начальником медицинской службы и главным бухгалтером.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат заместителей руководителя, начальника медицинской службы и главного бухгалтера определяется в трудовом договоре.

7.2. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется учредителем. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя, начальнику медицинской службы Учреждения и главному бухгалтеру определяются аналогично порядку и условиям установления выплат руководителю Учреждения.

<b>№</b>	<b>Наименование выплаты</b>	<b>Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)</b>	<b>Перечень должностей (при наличии ограничений)</b>
----------	-----------------------------	--	--

1	Надбавка за почетное звание	10%	
2	Надбавка за ученую степень: - кандидат наук - доктор наук	10% 20%	
3	Надбавка за стаж работы: стаж работы от 3 до 5 лет стаж работы свыше 5 лет	20% 30%	
4	Премия по итогам работы за квартал	Устанавливается в абсолютном размере	

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в зависимости от продолжительности работы в системе труда и социальной защиты населения города Москвы.

В стаж работы в отрасли труда и социальной защиты населения города Москвы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

а) период работы в организациях труда, социальной защиты населения, медицинских и образовательных организациях, независимо от их формы собственности;

б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту;

в) период военной службы, в том числе по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы;

г) период работы (службы) на государственной гражданской службе в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

д) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента от 28 июня 2014 г. № 940к «Об отдельных вопросах оплаты

труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы»;

е) период работы в Государственном унитарном предприятии города Москвы «Московская социальная гарантия».

В стаж работы в системе труда и социальной защите населения города Москвы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда за работником сохранялось место работы (должность), период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

При исчислении стажа для назначения надбавки суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал не может превышать: 300% от должностного оклада.

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности руководителя Учреждения, заместителей  
руководителя, начальника медицинской службы и главного бухгалтера ГБУ Геронтологического центра  
«Северное Тушино»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Условия зачисления баллов	Размер баллов	Подразделение Департамента, ответственное за предоставление информации	Источник предоставления информации
1	Своевременность, полнота и качество формирования бюджетной и бухгалтерской отчетности за квартал, предшествующий отчетному	Своевременное представление отчетности	10	ГКУ «СК ДТСЗН города Москвы»	Бюджетная и бухгалтерская отчетность
		Несвоевременное представление отчетности	0		
		Не более 10% аннулированных форм отчетности от общего количества представленных форм	5		
		От 10% до 15% аннулированных форм отчетности от общего количества представленных форм	3		
		Более 15% аннулированных форм отчетности от общего количества представленных форм	0		
2	Ведение, мониторинг и актуализация данных в	Данные актуальны	5	Планово- экономическое	Данные автоматизированных

	автоматизированных системах АСУ ГФ (включая сайт ГМУ)	Данные не актуальны	0	управление	систем АСУ ГФ (включая сайт ГМУ)
3	Ритмичное освоение бюджета при проведении конкурентных процедур	В январе должно быть законтрактовано не менее 30% от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного характера. В последующие месяцы – не менее 10% от оставшейся суммы, подлежащей контрактации.	5	Управление организации государственных закупок	Отчет Управления организации государственных закупок
		В январе законтрактовано от 15 до 30% от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного характера. В последующие месяцы – от 5 до 10% от оставшейся суммы, подлежащей контрактации.	3		
		В январе законтрактовано менее 15% от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного характера. В последующие месяцы – менее 5% от оставшейся суммы, подлежащей контрактации.	0		
4	Качество планирования закупок	Наличие не более 1 замечания в среднем на каждую закупку,	2	Управление организации	Отчет Управления организации

		переданную в Департамент для проведения мониторинга		государственных закупок	государственных закупок
		Наличие менее 5 замечаний в среднем на каждую закупку, переданную в Департамент для проведения мониторинга	1		
		Наличие 5 и более замечаний в среднем на каждую закупку, переданную в Департамент для проведения мониторинга, а также отзыв или возврат закупки заказчику	0		
5	Организация совместных закупок (выступление организатором)	Организация 3 и более совместных закупок (за исключением отозванных и возвращенных организатору)	3	Управление организации государственных закупок	Отчет Управления организации государственных закупок
		Организация 2 совместных закупок (за исключением отозванных и возвращенных организатору)	2		
		Организация 1 совместной закупки (за исключением отозванных и возвращенных организатору)	1		
		Не участие в течение квартала в организации совместных закупок либо в случае отзыва или возврата организатору всех организованных совместных закупок	0		

	Выполнение требований Закона города Москвы от 22.12.2004 №90 «О квотировании рабочих мест» (при среднесписочной численности работников более 100 человек)	Выполнение установленной квоты для приема на работу инвалидов и молодежи в полном объеме	5	Управление содействия занятости населения	ПК «Катарсис»
		Выполнение установленной квоты для приема на работу инвалидов и молодежи в размере 50% и более	2		
		Выполнение установленной квоты для приема на работу инвалидов и молодежи в размере менее 50% от установленной квоты либо не выполнение установленной квоты, не сдача отчетов	0		
6	Эффективная кадровая политика при приеме на работу и в период профессиональной и должностной адаптации (при среднесписочной численности работников менее 100 человек и в том случае, если учреждение находится не на территории г.Москвы)	Соблюдение порядка назначения на вакантные должности и осуществления наставничества в соответствии с Регламентом проведения оценочных мероприятий, утвержденным Приказом Департамента от 01.10.2019 № 1715к, а также Положением о наставничестве, утвержденным Приказом Департамента от 25.10.2018 № 1640к	5	Управление государственной службы и кадровой работы	Заключение Управления государственной службы и кадровой работы
		Нарушение порядка назначения на вакантные должности и порядка осуществления наставничества	0		
7	Обеспечение комплексной	Соблюдение мер противопожарной,	5	ГКУ «СК ДТСЗН города Москвы»	Мониторинг на основе отчетов



	безопасности учреждения	антитеррористической и информационной безопасности			учреждения, результаты проверок, наличие предписаний контролирующих органов
		Наличие предписаний, которые получены за отчетный период и не выполнены за отчетный период по объективным причинам	3		
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде	0		
8	Своевременность и качество представления кадровой отчетности	Своевременное и качественное представление отчетности	5	Управление государственной службы и кадровой работы	Заключение Управления государственной службы и кадровой работы
		Отчеты представлены не своевременно и (или) выполнены не качественно	0		
9	Качество работы по планированию хозяйственной деятельности учреждения	Не внесено изменений в ПФХД в части изменения объемов финансирования по мероприятиям развития в течение финансового года, за исключением июня текущего года	5	Планово-экономическое управление	ПИВ АСУ ГФ
		Внесено изменение в ПФХД в части изменения объемов финансирования по мероприятиям развития в течение финансового года, за исключением июня текущего года	0		
10	Организация качественной работы по своевременности	Отсутствие обоснованных жалоб	5	Управление организации стационарного	Заключение Управления организации
		Наличие 1 и более обоснованных жалоб	0		

	размещения новых получателей социальных услуг			социального обслуживания Координационный центр стационарного социального обслуживания ГБУ ГЦ «Левобережный»	стационарного социального обслуживания
11	Исполнительская дисциплина	Устранение в срок нарушений по предписаниям контролирующих органов и по проверкам Управления организации стационарного социального обслуживания, в том числе в рамках документальных проверок на 100% за отчетный период	10	Управление организации стационарного социального обслуживания	Мониторинг на основе отчетов учреждения, результаты проверок, наличие предписаний контролирующих органов
		Не устранение в срок нарушений по предписаниям контролирующих органов и по проверкам Управления организации стационарного социального обслуживания, в том числе в рамках документальных проверок на 80% и менее за отчетный период, исключая не устранение по объективным причинам	0		
12	Соблюдение сроков исполнения поручений	Своевременное и качественное предоставление различной	5	Управление организации	Анализ запрашиваемой

		информации, запрашиваемой Управлением организации стационарного социального обслуживания за отчетный период		стационарного социального обслуживания	информации структурными подразделениями Управления организации стационарного социального обслуживания
		Информация представлена не своевременно и (или) не в полном объеме	0		
13	Качество предоставления социальных услуг	Отсутствие за отчетный период обоснованных жалоб и наличие 2-х несущественных обращений на качество предоставляемых услуг и организацию деятельности учреждения	30	Управление организации стационарного социального обслуживания	Мониторинг на основе письменных обращений, зарегистрированных в ДТСЗН в системе электронного документооборота Правительства Москвы Служебные проверки работников ДТСЗН, курирующих деятельность стационарных организаций социального обслуживания по вопросам качества оказания услуги организации деятельности
		Наличие за отчетный период 2-х и более несущественных обращений/жалоб на качество предоставляемых услуг и организацию деятельности учреждения	20		
		Наличие за отчетный период 1-3 обоснованной существенной жалобы или существенного обращения на качество предоставляемых услуг и организацию деятельности учреждения	15		
		Наличие за отчетный период более 3-х обоснованных существенных	0		

		жалоб или существенных обращений на качество предоставляемых услуг и организацию деятельности учреждения			учреждения
<b>Итого баллов:</b>			<b>100</b>		

Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Премия по итогам работы за квартал заместителям руководителя, главному бухгалтеру и начальнику медицинской службы устанавливается приказом руководителя и формируется за счет всех источников финансового обеспечения.

При увольнении заместителей руководителя, главного бухгалтера или начальника медицинской службы до окончания периода, за который выплачивается премия по итогам работы за квартал, выплата премии производится при увольнении пропорционально отработанному времени в расчетном периоде (квартал).

7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется руководителю Учреждения, заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру ежегодно (каждый рабочий год), независимо от фактической продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется руководителю Учреждения, заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работников, на основании письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном ТК РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

При увольнении руководителю Учреждения, заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру, право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день руководителя Учреждения устанавливается ДТСЗН г. Москвы. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру устанавливается руководителем Учреждения и определяется в трудовом договоре.

7.4. Выплаты социального характера осуществляются посредством предоставления руководителю Учреждения, заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру разовой (единовременной) материальной помощи.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	В пределах одного МРОТ

Выплаты социального характера осуществляются за счет и в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

Материальная помощь оказывается при стихийном бедствии, тяжелом материальном положении, заболевании или смерти членов семьи и по другим уважительным причинам.

Решение о выплате материальной помощи руководителю Учреждения и ее размере принимается руководителем Департамента на основании личного заявления при наличии подтверждающих документов.

Решение о выплате материальной помощи заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру Учреждения, и ее размере принимается руководителем Учреждения на основании личного заявления при наличии подтверждающих документов.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения. Ответственность за организацию начисления заработной платы несет непосредственно главный бухгалтер Учреждения и (или) заместитель руководителя Учреждения, курирующий вопросы финансово-экономической деятельности Учреждения.

8.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В случаях, предусмотренных статьей

142 Трудового кодекса Российской Федерации, приостановление работы не допускается.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

8.3. Об изменении системы и условий оплаты труда работники Учреждения должны быть уведомлены письменно в порядке и в сроки, установленные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов (должностных окладов), ставок работников Учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов (ставок) и (или) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.5. Заработная плата работника, отработавшим месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного городского минимума оплаты труда.