

Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации

Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации · № 104 · от 06.05.2006 · не указан

Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 06.05.2006 г. № 104 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2006 г., № 26)

П Р И К А З

Фонда социального страхования Российской Федерации
от 6 мая 2006 г. N 104

Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 15 июня 2006 г.

Регистрационный N 7927

В целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения условий оплаты труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации, в соответствии с постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 26 октября 1993 г. N 1094 "Вопросы Фонда социального страхования Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 44, ст. 4212), постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, N 8, ст. 599; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 31, ст. 3131; 1996, N 9, ст. 809; N 16, ст. 1908; 1997, N 1, ст. 174; N 48, ст. 5555; 1999, N 52, ст. 6417; 2002, N 30, ст. 3044; 2005, N 32, ст. 3324), Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. N 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3459; N 38, ст. 3975) приказываю:

1. Утвердить должностные оклады работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - центральный аппарат Фонда) согласно приложению N 1.
2. Выплачивать работникам центрального аппарата Фонда:
 - 2.1. Ежемесячную надбавку к должностному окладу за высокую квалификацию в размере до 30 процентов должностного оклада.
 - 2.2. Ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы:
первому заместителю председателя Фонда, заместителям председателя Фонда, руководителям департаментов - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;
заместителям руководителей департаментов, начальникам управлений и их заместителям, начальникам отделов - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;
заместителям начальников отделов, начальникам отделов в

департаментах и управлениях и их заместителям, советникам, помощникам председателя Фонда советникам председателя Фонда, ведущим консультантам, консультантам (консультанту - помощнику первого заместителя председателя Фонда, консультантам - помощникам заместителей председателя Фонда) - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

главным специалистам, ведущим специалистам - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

специалистам I категории, специалистам II категории - в размере до 60 процентов должностного оклада.

2.3. Ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу:

при стаже работы размер надбавки (в процентах к должностному окладу)

от 1 до 5 лет 10

свыше 5 до 10 лет 15

свыше 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

2.4. Премии по результатам работы (размеры премий определяются по результатам деятельности работника и максимальными размерами не ограничиваются).

2.5. Ежемесячное денежное поощрение в размерах согласно приложению N 2.

2.6. Материальную помощь.

3. Установить, что работникам центрального аппарата Фонда производятся иные выплаты и предоставляются социальные гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

4. Утвердить Положение о порядке оплаты и стимулирования труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации (приложение N 3).

5. При определении фонда оплаты труда работников центрального аппарата Фонда сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов работникам, предусматривать средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной надбавки за высокую квалификацию - в размере 4 должностных окладов;

ежемесячной надбавки за особые условия и специальный режим работы - в размере 14 должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения - в размере 36 должностных окладов;

ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

Средства фонда оплаты труда могут быть перераспределены между

выплатами, предусмотренными пунктом 2 настоящего приказа. (Дополнен
- Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации
от 03.11.2006 г. N 250)

6. Финансирование расходов на выплаты работникам центрального аппарата Фонда, установленных пунктом 2 настоящего приказа, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в расходах на оплату труда работников центрального аппарата Фонда на соответствующий год.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Фонда Г.Н.Карелова

Приложение N 1

Должностные оклады работников центрального аппарата
Фонда социального страхования Российской Федерации

+-----+	
Наименование должностей Должностные оклады	
(рублей в месяц)	
+-----+	
Первый заместитель председателя Фонда, 5000	
заместитель председателя Фонда	
+-----+	
Руководитель департамента 4500	
+-----+	
Заместитель руководителя департамента, 4300	
начальник управления	
+-----+	
Заместитель начальника управления, помощник 4000	
председателя Фонда, советник председателя	
Фонда	
+-----+	
Начальник отдела 3800	
+-----+	
Начальник отдела: в департаменте, управлении 3700	
+-----+	
Заместитель начальника отдела, советник, 3600	
заместитель начальника отдела: в департаменте,	
управлении	
+-----+	
Ведущий консультант 3550	
+-----+	
Консультант (консультант - помощник первого 3500	
заместителя председателя Фонда, консультант -	
помощник заместителя председателя Фонда)	
+-----+	
Главный специалист 3200	

+-----+-----
Ведущий специалист 2900
+-----+-----
Специалист 1 категории 2200
+-----+-----
Специалист 2 категории 1900
+-----+

Примечание. Размер должностного оклада заместителя руководителя, являющегося одновременно руководителем структурного подразделения, устанавливается по должности соответствующего заместителя руководителя.

Приложение N 2

Р А З М Е Р Ы

ежемесячного денежного поощрения работников центрального аппарата
Фонда социального страхования Российской Федерации

+-----+
Размер ежемесячного
Наименование должностей денежного поощрения
(должностных окладов)
+-----+-----
Первый заместитель председателя Фонда, 5,0
заместитель председателя Фонда
+-----+-----
Руководитель департамента, начальник 4,4
управления
+-----+-----
Заместитель руководителя департамента, 4,3
заместитель начальника управления
+-----+-----
Начальник отдела 2,6
+-----+-----
Советник председателя фонда, помощник 3,0
председателя фонда
+-----+-----
Заместитель начальника отдела 2,5
+-----+-----
Консультант, ведущий консультант 2,5
(консультант - помощник первого
заместителя председателя Фонда,
консультант - помощник заместителя
председателя Фонда), советник
+-----+-----
Главный специалист 2,5
+-----+-----
Ведущий специалист 2,5

+-----+-----
Специалист I категории 2,5
+-----+-----
Специалист II категории 2,5
+-----+

Приложение N 3

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке оплаты и стимулирования труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации
Настоящее Положение определяет порядок оплаты и стимулирования труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - центральный аппарат Фонда), кроме технического персонала.

I. Порядок установления должностных окладов

Должностные оклады работников устанавливаются председателем Фонда.

Сумма должностных окладов, установленных работникам, не должна превышать месячный фонд по средним должностным окладам всех работников центрального аппарата Фонда по штатному расписанию (включая вакантные должности).

II. Порядок установления надбавок

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию работникам центрального аппарата Фонда устанавливается на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед Фондом социального страхования Российской Федерации, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом уровня образования, профессии (специальности), специальных знаний, умения и навыков для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности, стажа практической работы по соответствующей специальности, профессии.

Размер надбавки за высокую квалификацию может быть изменен приказом председателя Фонда на основании представления руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда по согласованию с заместителем председателя Фонда, курирующим структурное подразделение.

2.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы устанавливается работникам центрального аппарата Фонда на основании следующих критериев:

исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);
выполнение сложных и важных работ по осуществлению

деятельности центрального аппарата Фонда;
напряженность и высокая производительность труда;
проявление инициативы и творческого подхода к делу;
знание и применение компьютерной техники.

Указанная надбавка может быть изменена или отменена (только для должностей, для которых не установлен минимальный размер) приказом председателя Фонда на основании представления руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда по согласованию с заместителем председателя Фонда, курирующим структурное подразделение, при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности работника.

2.3. Конкретные размеры надбавок, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, устанавливаются приказом председателя Фонда на основании представления руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда по согласованию с заместителем председателя Фонда, курирующим структурное подразделение.

Размеры указанных надбавок устанавливаются с таким расчетом, чтобы общая сумма выплачиваемых в течение года надбавок не превышала размеров средств, предусмотренных на эти цели в годовом фонде оплаты труда.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего стажа работы в органах государственной власти и управления, дающего право на получение указанной надбавки.

Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается приказом председателя Фонда на основании решения комиссии по установлению стажа, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

2.5. Выплата надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2, 2.4 настоящего Положения, производится ежемесячно.

2.6. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 1994 г. N 1161 "О порядке и условиях выплаты процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) должностных лиц и граждан, допущенных к государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 25, ст. 2718; 2001, N 15, ст. 1486; N 23, ст. 2371; 2002, N 14, ст. 1309) работникам центрального аппарата Фонда, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

за работу со сведениями, размер ежемесячной надбавки в имеющихся степени секретности процентах к должностному окладу

"особой важности" 25

"совершенно секретно" 20

"секретно" 10

Указанная надбавка выплачивается работникам, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых по решению председателя Фонда возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями в соответствии с должностными обязанностями.

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом председателя Фонда.

Выплата надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится ежемесячно.

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается:

- лицам, в отношении которых допуск прекращен;
- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- лицам, освобожденным приказом председателя Фонда от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.7. Выплата надбавки к должностному окладу на основании пункта 2.6 настоящего Положения производится в пределах общих средств, предусмотренных на выплату надбавок в фонде оплаты труда работников центрального аппарата Фонда.

III. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение назначается работникам центрального аппарата Фонда в размерах, предусмотренных приложением N 2 к настоящему приказу, без оформления дополнительного приказа и начисляется с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

IV. Порядок и условия выплаты премий

4.1. Премирование работников центрального аппарата Фонда производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

4.2. Премирование работников центрального аппарата Фонда производится в пределах фонда оплаты труда по результатам работы за месяц, квартал, год, а также единовременно. Основными показателями премирования являются:

- результаты работы Фонда и структурных подразделений центрального аппарата Фонда;
- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- применение в работе современных форм и методов организации

труда.

4.3. Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед Фондом.

4.4. Премия за месяц (ежемесячная премия) начисляется работникам в размере 25 процентов должностного оклада без оформления дополнительного приказа и с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Работники, допустившие в истекшем месяце ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушившие трудовую дисциплину, могут быть лишены премии полностью или частично на основании приказа председателя Фонда по представлению руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда, согласованному с заместителем председателя Фонда, курирующим структурное подразделение.

4.5. Премии по итогам работы за квартал или за год устанавливаются работникам в конкретном размере приказом председателя Фонда на основании представлений руководителей структурных подразделений центрального аппарата Фонда по согласованию с заместителем председателя Фонда, курирующим структурное подразделение, с учетом личного вклада работника в результаты деятельности центрального аппарата Фонда за соответствующий период.

При определении размера премии работнику основаниями для снижения ее размера (непредставления к премированию) являются: несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин; недостаточный уровень исполнительской дисциплины; низкая результативность работы; ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей; несоблюдение требований трудового распорядка.

Работникам, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премии, премия за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время и с учетом личного вклада работника в результаты деятельности центрального аппарата Фонда.

Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

Не подлежат премированию работники центрального аппарата Фонда, к которым применено дисциплинарное взыскание в период работы, за который начисляется премия.

4.6. Единовременное премирование работников может

осуществляться за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ.

Единовременная премия устанавливается работникам в конкретном размере приказом председателя Фонда по представлению руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда, согласованному с заместителем председателя Фонда, курирующим структурное подразделение.

4.7. Премии по итогам работы за квартал и год, а также единовременные премии могут выплачиваться только при наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года.

4.8. Денежные средства, предусмотренные годовым фондом оплаты труда по вакантным должностям, могут быть использованы на выплату премий другим работникам.

4.9. Размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

4.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года, производится дополнительное премирование.

V. Порядок установления и выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь работникам центрального аппарата Фонда выплачивается в размере двух должностных окладов при их уходе в отпуск на основании соответствующего заявления работника. В случае разделения ежегодного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

5.2. Материальная помощь может быть оказана также при стихийном бедствии и чрезвычайной ситуации; тяжелом материальном положении или заболевании работника; смерти работника; тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника (родители, дети, муж, жена); рождении ребенка; вступлении в брак; выходе на пенсию; несчастном случае, краже, пожаре; в связи с юбилейной датой (50, 60 лет со дня рождения).

Решение о выплате такой материальной помощи оформляется приказами председателя Фонда.

Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

5.3. Выплата материальной помощи, предусмотренной пунктами 5.1, 5.2 настоящего Положения, производится в пределах фонда оплаты труда центрального аппарата Фонда.