

Об упорядочении условий оплаты труда гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ

Приказ · № 142 · от 08.06.2001 · Федеральное агентство правительственной связи и информации при Президенте
· Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства Правительственной связи
и информации при Президенте Российской Федерации
от 8 июня 2001 г. N 142 Об упорядочении условий оплаты труда
гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 9 июля 2001 г. Регистрационный
N 2785

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2000 г. N 1027
"Об упорядочении условий оплаты труда работников отдельных органов федеральных органов
исполнительной власти, выполняющих задачи в области обороны, правоохранительной деятельности
и безопасности государства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 2, ст. 179)
приказываю:

1. Утвердить:

Условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде
и специальный режим работы, ежемесячной надбавки за выслугу лет, премий по результатам
работы и оказания материальной помощи гражданскому персоналу отдельных органов ФАПСИ
(приложение 1);

Положение об исчислении стажа работы гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ для
выплаты ему ежемесячной надбавки за выслугу лет, согласованное с Министерством труда и
социального развития Российской Федерации (приложение 2).

2. Начальникам отдельных органов ФАПСИ:

а) выплачивать с 1 января 2001 г. гражданскому персоналу отдельных органов ФАПСИ:
должностные оклады в размерах, предусмотренных в схеме должностных окладов гражданского
персонала отдельных органов ФАПСИ;

ежемесячную надбавку за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный
режим работы в соответствии с утвержденными настоящим приказом Условиями выплаты
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный
режим работы, ежемесячной надбавки за выслугу лет, премий по результатам работы и оказания
материальной помощи гражданскому персоналу отдельных органов ФАПСИ (далее - Условия);
ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с утвержденными
настоящим приказом Условиями.

При этом стаж работы определять в соответствии с утвержденным настоящим приказом
Положением об исчислении стажа работы гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ для
выплаты ему ежемесячной надбавки за выслугу лет;

премии по результатам работы и материальную помощь в соответствии с утвержденными
настоящим приказом Условиями;

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями,
составляющими государственную тайну, и ежемесячную процентную надбавку к должностному
окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в
соответствии с приказом ФАПСИ от 18 марта 2001 г. N 56 "О выплате процентных надбавок к
должностному окладу (тарифной ставке) гражданского персонала федеральных органов
правительственной связи и информации, допущенного к государственной тайне",
зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2001 г.,

регистрационный N 2659 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2001, N 17, с. 85);

соответствующие доплаты при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, предусмотренные статьей 85 Кодекса законов о труде Российской Федерации, введенной Законом Российской Федерации от 25 сентября 1992 г. (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 41, ст. 2254);

б) выплачивать установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации районные коэффициенты, коэффициенты за работу в пустынных, безводных местностях, коэффициенты за работу в высокогорных районах, а также процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока;

в) производить иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами;

г) утверждать ежегодно фонды оплаты труда гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ в порядке, предусмотренном приложением 1 к настоящему приказу;

д) производить индексацию (повышение) должностных окладов гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ в размерах и сроки, предусмотренные для федеральных государственных служащих, на основании приказов ФАПСИ;

е) не применять условия оплаты труда, предусмотренные настоящим приказом, в отношении лиц из числа гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ, должностные оклады которых устанавливаются в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа осуществлять в ходе проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Приложение 1

к приказу Федерального агентства
правительственной связи и информации
при Президенте Российской Федерации
от 8 июня 2001 г.

N 142

УСЛОВИЯ

выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность,
высокие достижения в труде и специальный режим работы,
ежемесячной надбавки за выслугу лет, премий по результатам работы
и оказания материальной помощи гражданскому персоналу
отдельных органов ФАПСИ

I. Общие положения

1. Выплата заработной платы, в том числе ежемесячных надбавок за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы, ежемесячной надбавки за выслугу лет, премий по результатам работы, и оказание материальной помощи гражданскому персоналу (далее - работники) отдельных органов ФАПСИ производятся за счет и в пределах ежегодно утверждаемых фондов оплаты труда.

2. В фондах оплаты труда работников отдельных органов ФАПСИ сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере 4 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.

Фонды оплаты труда формируются с учетом:

районного коэффициента, коэффициента за работу в пустынных, безводных местностях, коэффициента за работу в высокогорных районах, а также процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации; ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны; иных выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами.

3. При определении фондов оплаты труда учитываются фактически установленные должностные оклады по всем должностям работников, предусмотренным штатом отдельного органа ФАПСИ (в том числе должностные оклады работников, замещающих воинские должности), а по вакантным должностям - средние штатно-должностные оклады.

4. Изменение в течение календарного года утвержденных фондов оплаты труда производится в случаях:

проведения индексации должностных окладов;

существенных изменений действующих условий оплаты труда;

перехода на новый штат, повлекшего увеличение (уменьшение) численности должностей;

уменьшения объемов работ или невыполнения работ по вакантным должностям (фонд оплаты труда по сокращенным должностям или должностям, по которым работы не выполняются, не расходуется и подлежит возврату (аннулированию) довольствующему финансовому органу).

5. Не допускается использование экономии фонда оплаты труда, полученной в целом по отдельному органу ФАПСИ за счет вакантных должностей и временно отсутствующих работников (за период их болезни, нахождения в отпусках по уходу за ребенком, а также в отпусках без сохранения заработной платы), за исключением случаев, когда фактическое выполнение работ по вакантным должностям и за указанных работников документально подтверждается.

Также не должна использоваться экономия фонда оплаты труда, полученная за счет работ, выполненных военнослужащими или нештатными работниками.

II. Условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность,

напряженность, высокие достижения в труде

и специальный режим работы

6. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы (далее - надбавка за сложность) может устанавливаться в размере до 50 процентов должностного оклада работникам, которые имеют положительные результаты в работе, являются исполнителями сложных и важных работ в напряженных условиях и специальном режиме работы (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня и др.).

7. Надбавка за сложность устанавливается на срок до 1 календарного года. По истечении указанного срока надбавка может быть установлена на новый срок.

8. Конкретный размер надбавки за сложность и период, на который она устанавливается работнику, определяются приказом начальника отдельного органа ФАПСИ.

9. Включение в годовой фонд оплаты труда в соответствии с пунктом 2 настоящих Условий средств на выплату надбавки за сложность по всем штатным должностям работников отдельных органов ФАПСИ не является основанием для установления этой надбавки всем работникам, поскольку указанная надбавка является формой материального стимулирования и зависит от их личного вклада в успешное выполнение задач, стоящих перед отдельным органом ФАПСИ и его

структурными подразделениями.

10. Работникам, некачественно и несвоевременно выполняющим (выполнившим) задания (обязанности), размер надбавки за сложность может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока, на который она была установлена, на основании соответствующего приказа начальника отдельного органа ФАПСИ с указанием причин.

III. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) выплачивается работникам отдельных органов ФАПСИ в следующих размерах к должностному окладу: при стаже работы (процентов)

от 1 до 3 лет включительно 10

от 3 до 8 лет включительно 15

от 8 до 15 лет включительно 20

свыше 15 лет 30

12. Выплата надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, исчисленного в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

13. Право на получение надбавки за выслугу лет имеют все работники (кроме временных), содержащиеся по штатам отдельных органов ФАПСИ, в том числе принятые на работу по совместительству.

14. Надбавка за выслугу лет начисляется в процентах исходя из должностного оклада без учета других надбавок и доплат и выплачивается одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

15. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

16. Назначение надбавки за выслугу лет производится приказом начальника отдельного органа ФАПСИ в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

IV. Условия выплаты премий по результатам работы

17. Работникам отдельных органов ФАПСИ ежемесячно выплачиваются премии по результатам работы (далее - премии).

18. Конкретный размер премии работнику устанавливается на основе индивидуальной оценки качества его труда и личного вклада в выполнение задач, стоящих перед отдельным органом ФАПСИ, и максимальным размером не ограничивается.

Порядок и условия премирования (показатели премирования, размеры премий, условия, при которых работники не представляются к премированию) утверждаются начальниками отдельных органов ФАПСИ по согласованию с соответствующими профсоюзными комитетами.

19. Основанием для выплаты премий является приказ начальника отдельного органа ФАПСИ с указанием размеров премий в процентах к должностным окладам.

При исчислении премии в расчет принимаются должностные оклады, получаемые работниками на первое число месяца выплаты, следующего за истекшим месяцем, а за декабрь - на 1 декабря календарного года. Выплата премии за декабрь производится в декабре календарного года.

V. Условия оказания материальной помощи

20. Оказание материальной помощи производится один раз в календарном году по заявлению работника на основании приказа или письменного распоряжения начальника отдельного органа ФАПСИ в размере двух должностных окладов.

21. При определении суммы материальной помощи в расчет принимаются должностные оклады, получаемые на день выплаты материальной помощи.

22. Работникам, увольняемым из отдельных органов ФАПСИ и проработавшим в году увольнения

неполный календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному в этом году времени из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы.

Приложение 2

к приказу Федерального агентства
правительственной связи и информации
при Президенте Российской Федерации
от 8 июня 2001 г.

N 142

ПОЛОЖЕНИЕ

об исчислении стажа работы гражданского персонала
отдельных органов ФАПСИ для выплаты ему ежемесячной надбавки
за выслугу лет

(разработано применительно к Указу Президента Российской Федерации от 3 сентября 1997 г. N 982 и постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14 октября 1997 г. N 54 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 ноября 1997 г., регистрационный N 1408)

I. Исчисление стажа работы, дающего право
на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

1.1. Время работы в:

Администрации Президента Российской Федерации;

аппарате Совета Безопасности Российской Федерации;

аппарате Совета обороны Российской Федерации;

аппаратах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (Верховного Совета Российской Федерации);

аппаратах Правительства Российской Федерации (Совета Министров - Правительства Российской Федерации), государственных органов Правительства Российской Федерации, государственных органов при Правительстве Российской Федерации;

федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

отдельных органах федеральных органов исполнительной власти, выполняющих задачи в области обороны, правоохранительной деятельности и безопасности государства;

дипломатических, торговых представительств и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, а также в

межгосударственных органах управления стран - участников Содружества Независимых Государств; Управлении делами Президента Российской Федерации, Медицинском центре Управления делами Президента Российской Федерации (Медицинском центре при Правительстве Российской Федерации);

аппарате Конституционного Суда Российской Федерации;

аппаратах Верховного Суда Российской Федерации, Верховного Суда республики, краевого суда, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, районного суда;

аппаратах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, федерального арбитражного суда

округа, арбитражного суда субъекта Российской Федерации;
аппаратах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры субъекта Российской Федерации, прокуратуры города (района);
аппарате Счетной палаты Российской Федерации (Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации);
аппарате Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;
Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;
органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;
органах местного самоуправления.

1.2. Время работы по 31 декабря 1991 года в:

аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;
Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);
Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);
министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате СЭВа и в Постоянном представительстве СССР в СЭВе, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;
Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;
Советах народного хозяйства.

1.3. Время работы в государственных учреждениях, преобразованных решениями Президента Российской Федерации в государственные органы Правительства Российской Федерации, государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы при федеральных органах исполнительной власти.

1.4. Время работы в аппарате:

профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

1.5. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

1.6. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах органов государственной власти.

1.7. Время обучения работников органов государственной власти и отдельных органов ФАПСИ в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу.

- 1.8. Время военной службы, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы. При этом один день военной службы по призыву (в том числе для офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указами Президента Российской Федерации) засчитывается за два дня работы.
- 1.9. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщин, состоящих в трудовых отношениях с органами государственной власти, отдельными органами ФАПСИ.
2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение надбавок, исчисляется один год за год.
3. Периоды работы, включаемые в стаж работы для выплаты надбавки в соответствии с настоящим Положением, суммируются.
4. В стаже работы гражданского персонала отдельных органов ФАПСИ сохраняются периоды работы (службы), которые были ранее включены в установленном порядке в указанный стаж для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.
5. Иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, в порядке исключения могут включаться в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения генерального директора ФАПСИ.
- II. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет
6. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа работы (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом начальника отдельного органа ФАПСИ.
7. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.
8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и скрепляется гербовой печатью. Форма протокола приведена в приложении к настоящему Положению.
9. Выписка из протокола заседания комиссии оформляется отдельно на каждого работника в двух экземплярах, один из которых передается в финансовое подразделение отдельного органа ФАПСИ, а второй подшивается в личное дело работника.
10. Ответственность за своевременный пересмотр у гражданского персонала ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на соответствующие финансовые подразделения.
11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению (пункт 8), утвержденному
приказом Федерального агентства
правительственной связи и информации
при Президенте Российской Федерации
от 8 июня 2001 г.

N 142

ПРОТОКОЛ N ____

заседания комиссии по установлению стажа работы,
дающего право работнику на получение ежемесячной надбавки
за выслугу лет

(наименование отдельного органа ФАПСИ)

"__" ____ 200__ г.

Присутствовали: председатель комиссии _____

члены комиссии: _____

Слушали: об установлении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за
выслугу лет:

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность _____

3. Год рождения _____

4. Место жительства _____

Проверив трудовую книжку (военный билет) _____

(фамилия, имя, отчество)

и другие документы, представленные в подтверждение стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки за выслугу лет, комиссия постановила, что указанными документами
подтверждается следующий стаж работы: +-----+ |

Наименование | Должность | Дата (число, месяц, год) | Стаж | | органов, | +-----+ | работы | |
перечисленных | | С какого | По какое | или | | в разделе 1 | | времени | время | службы | | Положения
об | | | (лет, | | исчислении | | | месяцев, | | стажа работы | | | дней) | | гражданского | | | |
персонала | | | | | отдельных | | | | | органов ФАПСИ | | | | | для выплаты | | | | | ему ежемесячной | | | |
| | | | | надбавки за | | | | | выслугу лет | | | | | +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+
+-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+
+-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+
+-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+
+-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ +-----+ | +-----+

Итого: ____ лет ____ месяцев ____ дней.

Стаж работы _____, дающий право на получение

(фамилия и инициалы)

ежемесячной надбавки за выслугу лет, по состоянию

на "__" ____ 200__ г. устанавливается _____ лет (прописью)

_____ месяцев (прописью) _____ дней (прописью).

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Гербовая печать

Перечень отдельных органов ФАПСИ и схема должностных окладов гражданского персонала

отдельных органов ФАПСИ утверждаются приказом ФАПСИ по согласованию с Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

Отдельный орган ФАПСИ указывается по условному наименованию, а при его отсутствии - по действительному наименованию.
