



ПРИКАЗ

18.12.2023

№ ОД-01/23/23

Об утверждении Положений в части оплаты труда

В целях повышения эффективности системы оплаты труда Государственного автономного учреждения Республики Дагестан «центр информационных технологий», учитывая рекомендации постановления Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009 № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», в соответствии с Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан» Уставом ГАУ РД «ЦИТ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работникам ГАУ РД «ЦИТ» согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам ГАУ РД «ЦИТ» согласно приложению №2.
3. Признать утратившим силу приказ ГАУ РД «ЦИТ» от 29.12.2022 № ОД-01-30/22 «Об утверждении Положений в части оплаты труда» за исключением пункта 4 указанного приказа.
4. Главному бухгалтеру ГАУ РД «ЦИТ» Магомедовой С.Б. ознакомить с настоящим приказом работников ГАУ РД «ЦИТ».
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора

С.М. Сабиров

С приказом ознакомлен (а) _____

к приказу ГАУ РД «ЦИТ»
от 18.12.2023 № ОД-01/23/23

Положение
об оплате труда работникам Государственного автономного учреждения
Республики Дагестан «Центр информационных технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009 № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 17.06.2009 № 184 «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя государственного учреждения Республики Дагестан».

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников Государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Центр информационных технологий» (далее - Учреждение) и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников;
- условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя (заместителя генерального директора по вопросам сопровождения информационных систем, заместителя генерального директора по технической части, заместителя генерального директора по информационной безопасности) и главного бухгалтера Учреждения;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. Руководитель Учреждения самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения и разрабатывает их должности.

1.4. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

1.5. Выплаты по заработной плате осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения.

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из

республиканского бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. В случаях, когда месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, ему (работнику) производится доплата до минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем ГАУ РД «ЦИТ» и включает в себя все должности работников учреждения.

1.10. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя (технического и коммерческого директора), главного бухгалтера и работников Учреждения

2.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя (заместителя генерального директора по вопросам сопровождения информационных систем, заместителя генерального директора по технической части, заместителя генерального директора по информационной безопасности) и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения при расчете средней заработной платы не учитываются.

2.2. Решение об установлении размера оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю принимается Учредителем.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается Учредителем в кратности от 1 до 5.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.5. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.6. При определении средней заработной платы работников основного персонала Учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат, не предусмотренных системой оплаты труда, и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю учреждения.

2.7. Премирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о премировании, единовременном поощрении и оказании материальной помощи работникам ГАУ РД «ЦИТ», утвержденным Учреждением.

2.8. Премирование заместителя руководителя (заместителя генерального директора по вопросам сопровождения информационных систем, заместителя генерального директора по технической части, заместителя генерального директора по информационной безопасности) и главного бухгалтера Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о премировании, единовременном поощрении и оказании материальной помощи работникам ГАУ РД «ЦИТ», утвержденным приказом руководителя ГАУ РД «ЦИТ».

III. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28

апреля 2009 г. № 117, работникам устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. К указанным выплатам относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) - устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) доплата за расширение зон обслуживания - устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (данный подпункт не распространяется на руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения);

г) доплата за работу в ночное время - устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

Доплата за работу в ночное время (с 22:00 часов до 6:00) устанавливается за каждый час работы в размере 40 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными для здоровья, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными для здоровья, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

д) доплата за работу в высокогорных районах, пустынной и безводной местности, устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан;

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

районные коэффициенты;

коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;

коэффициенты за работу в высокогорных районах.

е) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

ж) оплата за сверхурочную работу - осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

з) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной

квалификационной группы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.5. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах ГАУ РД «ЦИТ».

IV. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных автономных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009 № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

4.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также в пределах средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, принимаемое, в том числе по представлению заместителей генерального директора и начальников по курируемым ими подразделениями согласно организационной структуре Учреждения с указанием оснований и размеров (процентов и сумм) для выплат стимулирующего характера.

4.5. Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы дифференцированно (в зависимости от труда конкретного работника) до 300 процентов на определенный период времени в течение календарного года.

При установлении соответствующих выплат рекомендуется учитывать следующие критерии:

- выполнение задач, поставленных учредителем;
- результативность деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- проявление инициативы и применение в работе современных форм и методов организации труда;

напряженность в работе при реализации федеральных, республиканских и ведомственных целевых программ;

выполнение отдельных особо важных заданий и срочных работ;

иные критерии применительно к конкретному работнику, определяемые решением руководителя учреждения.

4.6. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемых работ относятся:

а) базовый уровень надбавки - 10 процентов;

б) надбавка за качество выполняемых работ, устанавливаемая работнику в случае присвоения по профилю профессиональной деятельности:

ученой степени кандидата наук - в размере 20 процентов оклада (должностного оклада);

ученой степени доктора наук - в размере 30 процентов оклада (должностного оклада);

почетного звания «заслуженный» - в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) (при наличии 2 и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований);

в) надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество выполняемых работ в размере до 30 процентов, устанавливаемая в случае:

успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем месяце;

соблюдения Кодекса этики и служебного поведения ГАУ РД «ЦИТ»;

качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

качественной подготовки и своевременной сдачи отчетности;

участие в течении месяца в выполнении важных работ, мероприятий (для осуществления надбавок за качество выполняемых работ могут применяться иные критерии к конкретному работнику, определяемые решением руководителя учреждения);

выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

соблюдения правил техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований.

4.7. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника Учреждения за продолжительность работы (общий стаж).

4.8. Указанная надбавка устанавливается в следующих размерах:

10 процентов - при стаже работы от 1 до 3 лет;

15 процентов - при стаже работы от 3 до 5 лет;

20 процентов - при стаже работы от 5 до 8 лет;

25 процентов - при стаже работы свыше 8 лет.

4.9. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.10. Надбавка за стаж работы, выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании приказа руководителя ГАУ РД «ЦИТ».

4.11. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет, заверенные подписью руководителя и печатью.

4.12. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы, выслугу лет засчитывается:

время работы в иных учреждениях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в ГАУ РД «ЦИТ»;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхурочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в Учреждении не превысил одного года, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполнявших обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

4.13. В стаж работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления, профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

4.14. В стаж работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену при наличии справки военкомата.

4.15. Непрерывный стаж работы сохраняется при поступлении на работу в Учреждении (при отсутствии во время перерыва другой работы):

а) не позднее одного месяца:

со дня увольнения из государственных учреждений, иных учреждений по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в учреждении;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавшей увольнение из учреждений, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

б) не позднее двух месяцев после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в ГАУ РД «ЦИТ», если работе за границей непосредственно предшествовала работа в государственных учреждениях. Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается. Этот же порядок применяется в отношении членов семьи, находившихся за границей вместе с работником;

в) не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

г) не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

д) не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в государственных учреждениях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в ГАУ РД «ЦИТ».

4.16. Непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в государственных учреждениях по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в ГАУ РД «ЦИТ»:

эвакуированным или выехавшим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

получавшим в установленном порядке пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, принимавшим участие в оплачиваемых общественных работах. Время, необходимое для переезда по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства, также не прерывает трудового стажа;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнениями межнациональных отношений;

пенсионерам, вышедшим на пенсию из государственных или муниципальных учреждений (по старости, инвалидности и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному

желанию из государственных учреждений по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности в ГАУ РД «ЦИТ», в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

4.17. Непрерывный стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

4.18. Молодым специалистам (с высшим профессиональным образованием), принятым на работу в течение года после завершения обучения, устанавливается стимулирующая надбавка в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада) сроком на один год.

4.19. Премирование работников ГАУ РД «ЦИТ» по итогам работы осуществляется руководителем на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

В Положении о премировании определяются показатели и условия премирования работников. При премировании по итогам года рекомендуется учитывать следующие показатели:

- эффективность работы;
- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения;
- подготовка и проведение мероприятий, связанных с реализацией федеральных, республиканских и ведомственных целевых программ;
- сложность и напряженность работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- соблюдение требований к ведению документации;
- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- иные показатели применительно к конкретному работнику, определяемые решением руководителя Учреждения.

4.20. Работники Учреждения могут быть премированы:

а) в случае поощрения:

Президентом Российской Федерации - в размере 4 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

Правительством Российской Федерации - в размере 3 окладов (должностного оклада), ставки заработной платы;

Главой Республики Дагестан - в размере 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

Правительством Республики Дагестан - в размере 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации - в размере 5 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

знаками отличия Российской Федерации и присвоении почетных званий Российской Федерации - в размере 3 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

Почетной Грамотой Республики Дагестан и присвоение почетных званий Республики Дагестан - в размере 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

ведомственными наградами органов исполнительной власти Российской Федерации - в размере 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

ведомственными наградами органов исполнительной власти Республики Дагестан - в размере 1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.21. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, направляются на выплаты стимулирующего характера, при этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 15 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам Учреждения в соответствии с Положением о премировании, единовременном поощрении и оказании материальной помощи работникам ГАУ РД «ЦИТ» может быть оказана материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью членов семьи (родителей, супругов, детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжелого материального положения. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

5.2. Выплата материальной помощи производится:

работникам - на основании приказа руководителя Учреждения;

руководителю Учреждение - на основании распоряжения или приказа по согласованию с Министерством информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан.

5.3. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

к приказу ГАУ РД «ЦИТ»
от 18.12.2023 № ОД-01/23/23

Положение
о премировании и оказании материальной помощи работникам
Государственного автономного учреждения «Центр информационных
технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009г. № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений Республики Дагестан».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования и иного материального поощрения работников Государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Центр информационных технологий (далее - Учреждение).

1.3. Премирование работников Учреждения производится за выполнение особо важных и сложных заданий в сфере деятельности в целях повышения эффективности их работы, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работы и уровня ответственности за поручаемую работы, а также усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие Положения распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с ГАУ РД «ЦИТ» и занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения на дату подписания приказа о назначении указанной выплаты.

1.5. Указанные выплаты являются формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада сотрудника в успешное выполнение производственных задач, стоящих перед Учреждением, и подразумевает выплаты работниками денежных сумм сверх размера ежемесячной заработной платы.

II. Порядок, условия и размер премирования

2.1. Настоящим Положением предусматривается ежемесячное, ежеквартальное премирование и премирование по итогам работы за год, а также премирование (единовременное), которое может осуществляться за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника, а также может приурочиваться к знаменательным событиям — государственным,

региональным и профессиональным праздникам, юбилеям отрасли или автономного учреждения.

2.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческого подхода к решению задач, возложенных на Учреждение, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу.

Премирование работников может производиться по результатам работы, за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.3. Премирование работников может быть осуществлено как в отношении всего коллектива Учреждения, так и его части или отдельных работников.

В качестве расчётного периода для начисления премий принимается месяц, квартал, полугодие, год. По решению генерального директора Учреждения (далее - руководитель) может быть установлен иной срок расчётного периода.

Решение об отнесении выполняемых работниками заданий к «особо важным и сложным» принимается руководителем.

2.4. Размер премии, выплачиваемой отдельному работнику Учреждения, определяется исходя из результатов его деятельности и фактически отработанного времени.

2.5. Основными показателями для выплаты премии являются:

- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей;
- обязательное соблюдение трудовой дисциплины;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника Учреждения, при подготовке документов, выполнения поручений руководителя;
- отсутствие замечаний по результатам различных проверок;
- успешное представление интересов Учреждения на переговорах с контрагентом и заключение особо выгодного контракта (договора, соглашения);
- выполнение особо важных и сложных заданий руководства;
- степень сложности заданий, выполняемых работником;
- соблюдение работником Учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ РД «ЦИТ».

2.6. Решение о выплате премии работникам Учреждения оформляется приказом руководителя. Решение о выплате премии отдельным работникам, принимается руководителем по представлению заместителей генерального директора с указанием оснований и размеров (процентов и сумм) для премирования (поощрения).

2.7. Подписанный руководителем приказ направляется главному бухгалтеру Учреждения, который на основании него осуществляет выплаты соответствующему работнику (работникам).

2.8. Лица, трудоустроенные в Учреждение в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премий, и лица, уволившиеся с работы по собственному желанию до окончания отчётного периода, могут быть премированы с учётом их фактически отработанного времени и трудового вклада, по решению руководителя.

2.9. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчётного для начисления премий, в связи с призывом на службу в Вооружённые Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном расчётном периоде.

2.10. Вопрос о выплате премий работникам за время их отсутствия по болезни рассматривается руководителем в каждом конкретном случае.

2.11. Время нахождения работника в ежегодном отпуске включается в расчётный период для начисления премий.

2.12. Премия по результатам работы за месяц выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.13. Премия за тот или иной период, принятый в качестве расчётного для начисления премии, может устанавливаться в размере должностного оклада, либо в процентах к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

III. Оказания материальной помощи

3.1. Работникам Учреждения один раз в год оказывается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов, либо в твёрдой денежной сумме.

3.2. Помимо материальной помощи к отпуску, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Работнику Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- а) в связи с юбилейными датами (30, 40, 50, 60 и последующие 10 лет);
- б) в связи с бракосочетанием - на основании свидетельства о браке;
- в) при рождении ребёнка - на основании копии свидетельства о рождении;
- г) смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) - на основании копии свидетельства о смерти;
- д) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий системы отопления, водоснабжения и других обстоятельств - на основании подтверждающих документов и заключения специализированных органов;

е) на лечение, приобретение дорогостоящих медикаментов, на обследование динамики состояния здоровья в случаях заболеваний, находящихся в зоне риска, специальное лечение и восстановление здоровья в связи с несчастным случаем, автомобильной аварией, длительной болезнью в течение одного календарного года - на основании медицинских справок и подтверждающих документов.

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается на основании мотивированного заявления работника на имя руководителя, согласованного с его непосредственным руководителем.

3.6. Подписанный руководителем приказ направляется главному бухгалтеру Учреждения, который на основании него осуществляет выплаты соответствующему работнику (работникам).

IV. Иные положения

4.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются:

материальная помощь (экстренная) - в течение 3 (трёх) дней с момента принятия решения, в соответствии с п. 3.2.;

материальная помощь к отпуску - в сроки, установленные для выплаты заработной платы работника Учреждения.

4.2. Материальная помощь, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счёт средств, находящихся в распоряжении ГАУ РД «ЦИТ».

4.3. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днём, в том числе по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы коллектива структурного подразделения учреждения.

4.4. Премии не выплачиваются:
работникам, совершившим прогул;
работникам, появившимся на работе в нетрезвом состоянии;
работникам, которые без уважительных причин отсутствовали на работе более 3 часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня;
работникам, которым в расчётном периоде было объявлено дисциплинарное взыскание и работникам, привлечённым к материальной ответственности.

4.5. Решение о депремировании работников Учреждения принимается генеральным директором Учреждения.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Центр информационных технологий» вступает в силу с 01.01.2023 и действует до принятия нового Положения, регулирующего вопросы премирования.