



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦАУАД
У Ы Н А Ф Ф Æ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 июля 2019 г. № 241

г. Владикавказ

**О системе оплаты труда работников
Территориального фонда обязательного медицинского
страхования Республики Северная Осетия-Алания**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с целью введения новой системы оплаты труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую Систему оплаты труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания.
2. Территориальному фонду обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания обеспечить приведение своих локальных нормативных актов в соответствие с настоящим постановлением.

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 23 июля 2019 г. № 241

**Система оплаты труда
работников Территориального фонда обязательного медицинского
страхования Республики Северная Осетия-Алания**

1. Настоящая Система оплаты труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания (далее - Система) разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, протокол № 12, приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 10 марта 2009 года № 43 «О системе оплаты труда работников Федерального фонда обязательного медицинского страхования», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 28 марта 2011 года № 67 «Вопросы Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 апреля 2017 года № 150 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений, государственных унитарных предприятий и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и предприятий» и постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 ноября 2016 года № 387 «Об утверждении структуры Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания».

2. Настоящая Система оплаты труда определяет порядок и условия оплаты труда директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания (далее – ТФОМС РСО-Алания), его заместителей, главного бухгалтера и работников ТФОМС РСО-Алания (далее – работники ТФОМС РСО-Алания).

Система оплаты труда работников ТФОМС РСО-Алания включает месячный должностной оклад (далее – должностной оклад), а также ежемесячные и иные дополнительные выплаты.

3. Размеры должностных окладов работников ТФОМС РСО-Алания установлены в приложении 1 к настоящей Системе.

4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам работников ТФОМС РСО-Алания относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до 30 процентов должностного оклада, которая устанавливается в соответствии с Положением об исчислении стажа работы работников ТФОМС РСО-Алания и выплате им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (приложение 2 к Системе);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия и специальный режим (интенсивность) работы, которая устанавливается в размерах согласно приложению 3 к настоящей Системе. Установление конкретного размера указанной надбавки каждому работнику осуществляется приказом директора ТФОМС РСО-Алания;

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и компенсационных выплат социального характера (приложение 4 к Системе);

4) ежемесячное денежное поощрение, которое устанавливается в размерах согласно приложению 1 к настоящей Системе;

5) ежемесячные доплаты водителям служебных легковых автомобилей в размерах согласно приложению 5 к настоящей Системе;

6) ежемесячные компенсационные выплаты социального характера в соответствии с Положением о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и компенсационных выплат социального характера (приложение 4 к Системе);

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с Положением о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и компенсационных выплат социального характера;

8) материальная помощь в соответствии с Положением о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и компенсационных выплат социального характера (приложение 4 к Системе).

5. Размеры должностных окладов, ежемесячных и иных

дополнительных выплат работников ТФОМС РСО-Алания, установленные настоящей Системой (за исключением компенсационных выплат социального характера, предусмотренных подпунктом 6 пункта 4), увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, предусмотренные органами государственной власти Республики Северная Осетия-Алания (увеличения месячного денежного содержания лиц, замещающих должности государственной гражданской службы и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы и др.).

При увеличении (индексации) размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. При определении фонда оплаты труда ТФОМС РСО-Алания сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов работникам, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки за особые условия и специальный режим работы:

для руководителей и специалистов – в размере 14 должностных окладов;

для работников, занимающих должности по обслуживанию деятельности ТФОМС РСО-Алания (водители, сторожа, уборщики), – в размере 10 должностных окладов;

3) премий за выполнение особо важных и сложных заданий:

для руководителей и специалистов – в размере двух должностных окладов на штатную должность;

для работников, занимающих должности по обслуживанию деятельности ТФОМС РСО-Алания (водители, сторожа, уборщики), – в размере трех должностных окладов на штатную должность;

4) ежемесячного денежного поощрения – в размерах, согласно приложению 1 к настоящей Системе;

5) ежемесячных компенсационных выплат социального характера – 12 минимальных размеров оплаты труда, установленного по состоянию на 1 января 2019 года, на штатную должность;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи для руководителей и специалистов – в размере 3 должностных окладов, материальной помощи для работников, занимающих должности по обслуживанию деятельности ТФОМС РСО-Алания (водители, сторожа, уборщики) – в размере двух должностных окладов на штатную должность в год.

7. Директор ТФОМС РСО-Алания вправе перераспределять средства оплаты труда работников ТФОМС РСО-Алания между выплатами, предусмотренными пунктом 4 настоящей Системы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Системе оплаты труда работников
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования
Республики Северная Осетия-Алания

**Размеры
месячных должностных окладов и ежемесячного
денежного поощрения работников ТФОМС РСО-Алания**

Наименование должности	Месячный должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
Директор	9 378	1,9
Заместитель директора	8 106	1,8
Начальник отдела	6 707	1,8
Заместитель начальника отдела	6 136	1,7
Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера	6 136	1,7
Главный специалист-эксперт	5 133	1,6
Ведущий специалист-эксперт	4 850	1,6
Старший специалист 1 разряда	3 900	1,6
Старший специалист 2 разряда	3 848	1,6
Водитель	3 018	
Уборщик	2 633	
Сторож	2 633	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Системе оплаты труда работников
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования
Республики Северная Осетия-Алания

**Положение
об исчислении стажа работы работников ТФОМС РСО-Алания
и выплате им ежемесячной надбавки к должностному
окладу за выслугу лет**

I. Общие положения

1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников ТФОМС РСО-Алания производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

II. Исчисление стажа работы, дающего право
на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет
к должностному окладу

2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются следующие периоды:

государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, перечень которых утвержден Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исчислении стажа

государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

работа в организациях финансовой, кредитно-банковской системы, страховых медицинских организациях и налоговых органах;

работа в финансовых, планово-экономических, бухгалтерских, контрольно-ревизионных и юридических службах организаций;

работа в научных учреждениях и учебных заведениях медицинского и финансово-экономического профиля;

работа на должностях врачебного персонала и должностях руководителей в учреждениях здравоохранения;

работа в территориальных фондах обязательного медицинского страхования.

Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, суммируются.

III. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

3. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

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

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

7. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

8. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа директора ТФОМС РСО-Алания, изданного по представлению комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет.

9. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

IV. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

10. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией ТФОМС РСО-Алания по установлению трудового стажа.

11. Состав комиссии утверждается директором ТФОМС РСО-Алания.

12. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

V. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

13. Ответственность за своевременный пересмотр у работников ТФОМС РСО-Алания размера надбавки за выслугу лет возлагается на начальника общего отдела.

14. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Системе оплаты труда работников
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования
Республики Северная Осетия-Алания

**Размер
ежемесячной надбавка к должностному окладу за особые условия и
специальный режим работы работников ТФОМС РСО-Алания**

Наименование должности	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
Директор	150-200
Заместитель директора	120-150
Начальник отдела	120-150
Начальник отдела – главный бухгалтер	120-150
Заместитель начальника отдела	90-120
Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера	90-120
Главный специалист-эксперт	60-90
Ведущий специалист-эксперт	60-90
Старший специалист 1 разряда	до 60
Старший специалист 2 разряда	до 60
Водители	до 150
Уборщики, сторожа	до 100

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Системе оплаты труда работников
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования
Республики Северная Осетия-Алания

**Положение
о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при
предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной
помощи и компенсационных выплат социального характера
работникам ТФОМС РСО-Алания**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и компенсационных выплат социального характера работников ТФОМС РСО-Алания.

II. Порядок премирования

2. Работникам ТФОМС РСО-Алания за основные результаты деятельности, за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются премии.

3. В качестве расчетного периода для начисления премий принимается отработанное время, равное месяцу, кварталу, году или иному сроку, установленному для выполнения заданий.

Время нахождения работника ТФОМС РСО-Алания в ежегодном отпуске, а также в служебной командировке включается в расчетный период для начисления премий.

4. Премирование работников ТФОМС РСО-Алания за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется по итогам работы за месяц. При этом общая сумма средств, начисленных на премирование работников по итогам месяца не должна превышать: для руководителей и специалистов – 16,6% месячного фонда оплаты труда, рассчитанного по должностным окладам исходя из утвержденного штатного расписания, для работников, занимающих должности по обслуживанию деятельности ТФОМС РСО-Алания (водители, сторожа, уборщики) – 150 % должностного оклада.

5. При наличии экономии по фонду оплаты труда по итогам работы за I, II, III, IV квартал работникам в качестве вознаграждения может быть выплачена премия по результатам работы.

Размер премии, выплачиваемой конкретному работнику ТФОМС РСО-Алания, определяется по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

Основными показателями премирования являются:

результаты работы ТФОМС РСО-Алания и его структурных подразделений;

успешное и добросовестное исполнение работниками ТФОМС РСО-Алания своих должностных обязанностей;

разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Установление размеров премий работникам ТФОМС РСО-Алания за расчетный период осуществляется приказом директора ТФОМС РСО-Алания на основании представления руководителей структурных подразделений.

6. При наличии экономии по фонду оплаты труда может осуществляться единовременное премирование работников ТФОМС РСО-Алания за выполнение особо ответственных поручений и сложных работ, которое максимальными размерами не ограничивается.

Установление размеров разовых премий работникам ТФОМС РСО-Алания осуществляется приказом директора ТФОМС РСО-Алания на основании представления руководителей структурных подразделений.

7. За безупречную и эффективную работу и другие достижения при наличии экономии по фонду оплаты труда работникам ТФОМС РСО-Алания может выплачиваться премия в следующих случаях: награждение государственными наградами, награждение ведомственными наградами, в связи с юбилейными датами, с выходом на пенсию, в связи с праздничными днями и в иных случаях.

Премирование производится на основании приказа директора ТФОМС РСО-Алания на основании представления профсоюзного комитета.

8. По решению директора, его заместителей или руководителя структурного подразделения работник может не представляться к премированию или ему может быть снижен размер премии по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

9. Премирование директора ТФОМС РСО-Алания осуществляется по предварительному согласованию с Председателем Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

III. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

10. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам ТФОМС РСО-Алания (руководителям и специалистам) один раз в год производится единовременная выплата в размере 2 должностных окладов.

11. При использовании ежегодного отпуска частями указанная единовременная выплата производится при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска по соответствующему заявлению на имя директора ТФОМС РСО-Алания.

Если на момент предоставления ежегодного отпуска или его части работник состоит в трудовых отношениях с ТФОМС РСО-Алания менее 6 месяцев, единовременная выплата не выплачивается; если более 6 месяцев, но менее 1 года, единовременная выплата выплачивается в размере 1 должностного оклада.

В случае если работник ТФОМС РСО-Алания не получил единовременную выплату или не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

IV. Порядок выплаты материальной помощи

12. Выплата материальной помощи является целевой и выплачивается работникам ТФОМС РСО-Алания в пределах средств фонда оплаты труда на основании их личных заявлений на имя директора ТФОМС РСО-Алания один раз в течение календарного года, работникам, состоящим в трудовых отношениях с ТФОМС РСО-Алания на момент подачи заявления не менее 12 месяцев, в размере:

для руководителей и специалистов - одного должностного оклада,

для водителей – двух должностных окладов,

для уборщиков и сторожей – одного должностного оклада.

13. Материальная помощь может выплачиваться в связи с тяжелым материальным положением, рождением ребенка, заболеванием работника, тяжелым заболеванием или смертью членов семьи и по другим уважительным причинам. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором ТФОМС РСО-Алания.

14. В случае смерти работника ТФОМС РСО-Алания материальная помощь в размере среднемесячного заработка работника ТФОМС РСО-Алания выплачивается члену семьи, или близкому родственнику, или лицу, фактически оплатившему погребение умершего, при предоставлении документов, подтверждающих оплату им ритуальных услуг.

V. Порядок выплаты ежемесячных компенсационных выплат социального характера

15. Компенсационные выплаты социального характера выплачиваются ежемесячно работникам ТФОМС РСО-Алания в целях стимулирования их деятельности и обеспечения социальной защищенности.

16. Установление конкретного размера компенсационной выплаты каждому работнику осуществляется приказом директора ТФОМС РСО-Алания на основании представления профсоюзного комитета исходя из минимального размера оплаты труда, установленного по состоянию на 1 января 2019 года.

17. Ежемесячная компенсационная выплата наделена гарантийным характером и не учитывается при расчете средней заработной платы для оплаты отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

18. Компенсационная выплата не выплачивается в течение испытательного срока, установленного законодательством при приеме на работу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Системе оплаты труда работников
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования
Республики Северная Осетия-Алания

Ежемесячные доплаты в процентах к должностным окладам
водителей легковых автомобилей ТФОМС РСО-Алания

Наименование должности	За классность, %	За ненормированный рабочий день, %
Водитель	I класс – 25 II класс – 15	до 150