

Федеральное бюджетное учреждение  
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний  
в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области»  
(ФБУ «Тест-С.-Петербург»)

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной  
организации «Тест-Санкт-Петербург»  
Российского профсоюза работников  
промышленности

  
В.В. Чуляев

« 06 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор  
ФБУ «Тест-С.-Петербург»

  
П.Л. Овчаренко

« 06 » июня 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**РАБОТНИКОВ ФБУ «ТЕСТ-С.-ПЕТЕРБУРГ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (ФБУ «Тест-С.-Петербург») (далее - Центр) и разработано в целях совершенствования условий оплаты труда, повышения качества работы и материального стимулирования работников Центра.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Центра и его расходования в зависимости от результатов финансово-экономической деятельности Центра, квалификации работника, сложности выполняемых им работ, количества и качества затраченного труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Центра, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях" и от 29.12.2007 № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях";
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.06.2022 № 1591 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений - государственных региональных центров стандартизации, метрологии и испытаний, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, и перечня должностей работников федеральных

бюджетных учреждений – государственных региональных центров стандартизации, метрологии и испытаний, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) и с учетом

- Отраслевого соглашения по организациям Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

1.5. Система оплаты труда работников Центра включает в себя

- размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевых профессий рабочих;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

1.6. Заработная плата работников Центра предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за отчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работника, работающего на территории города Санкт-Петербурга, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в городе Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Месячная заработная плата работника, работающего на территории Ленинградской области (в филиалах Центра), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Месячная заработная плата работника, работающего на территории Новгородской

области (в Новгородском филиале Центра), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Новгородской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

1.9. Заработная плата в Центре выплачивается каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 23 числа расчетного месяца; 8 числа месяца, следующего за расчетным (за исключением декабря месяца; за декабрь заработная плата выплачивается 28 декабря). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.10. Заработная плата переводится Работодателем в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Открытие и обслуживание счетов для выплаты заработной платы в рамках заключенного Работодателем договора с кредитной организацией на выпуск и обслуживание банковских карт, открытых на имя Работников, осуществляется за счет Работодателя.

В случае смены Работником кредитной организации расходы по выпуску и перевыпуску банковской карты, а также по обслуживанию счета Работник оплачивает за свой счет.

1.11. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, учитывая организационно-распорядительные документы Росстандарта, регламентирующие норматив расхода на оплату труда, при наличии финансовой возможности и отсутствии реального роста заработной платы работников, осуществляется индексация заработной платы.

Порядок индексации определяется локальным нормативным актом.

## 2. Основные термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Производственный отдел (подразделение)** – отдел (подразделение), обеспечивающий выполнение работ и оказание услуг в соответствии с уставом ФБУ «Тест-С.-Петербург», до которого доведено плановое задание по доходам.

**Производственный персонал** – работники, непосредственно обеспечивающие выполнение планового задания по доходам.

**Непроизводственный отдел (персонал)** – работники, выполняющие административные и вспомогательные функции по обеспечению производственного процесса, до которых не доведено плановое задание по доходам. Включает административно-управленческий персонал (АУП), вспомогательный персонал и рабочих.

**Плановое задание по доходам** – планируемый объем доходов от выполнения производственным персоналом ФБУ «Тест-С.-Петербург» работ (оказания услуг) в соответствии с уставной деятельностью.

**Филиалы** – Выборгский, Гатчинский, Волховский, Новгородский.

**Руководители по направлениям деятельности** - определены организационной структурой ФБУ «Тест-С.-Петербург» (заместители генерального директора, главный бухгалтер).

**Штатное расписание** – нормативный документ, определяющий структуру, штатный состав и штатную численность работников отделов (подразделений). Штатное расписание содержит наименование структурных подразделений, должностей (специальностей, профессий), сведения о размерах должностных окладов, надбавок, предусмотренных действующим законодательством РФ, выплат компенсационного характера.

### **3. Система оплаты труда и способ ее формирования**

3.1. В Центре установлена повременно-премиальная система оплаты труда.

3.2. Система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с табелем учета рабочего времени.

3.3. Оплата труда работников Центра осуществляется исходя из должностного оклада по занимаемой должности.

Доля должностного оклада работника за один час работы для целей оплаты труда определяем путем деления должностного оклада на норму времени, установленную работнику в конкретном календарном месяце в соответствии с балансом рабочего времени Центра.

3.4. Система оплаты предусматривает выплаты работникам Центра материального поощрения в виде ежемесячных, квартальных, годовых и единовременных премий за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных требований, показателей и условий премирования.

### **4. Порядок и условия оплаты труда**

4.1. Фонд оплаты труда работников Центра формируется за счет источников финансового обеспечения деятельности Центра, установленных уставом.

4.2. Размер фонда оплаты труда определяется планом финансово-хозяйственной

деятельности Центра (далее – ПФХД), утверждаемым Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии в установленном порядке.

Фонд оплаты труда включает в себя:

- должностные оклады, установленные штатным расписанием;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера (в том числе премии);
- оплату очередных и дополнительных отпусков (компенсацию за неиспользованный отпуск);
- оплату среднего заработка на период нахождения работника в командировке;
- оплату пособия за первые три дня временной нетрудоспособности;
- выплаты работникам при их увольнении;
- оплату времени простоя по вине работодателя;
- единовременные выплаты к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;
- выплаты поощрений, вознаграждений и материальной помощи в соответствии с коллективным договором;
- прочие выплаты.

Расчет фонда оплаты труда осуществляется на основе должностных окладов, установленных в Центре согласно штатному расписанию.

4.3. Размеры должностных окладов работников Центра устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.4. Штатное расписание Центра формируется планово-экономическим отделом и утверждается генеральным директором. Штатное расписание Центра может изменяться в связи с производственной необходимостью. Основанием для изменения штатного расписания являются предложения по изменению штатного расписания руководителя подразделения, согласованные с руководителем по направлению деятельности.

В соответствии с предложениями по изменению штатного расписания планово-экономическим отделом подготавливается приказ по изменению штатного расписания, который утверждается генеральным директором.

4.5. Размер должностного оклада указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

4.6. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени за отчетный период, исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а также компенсационных и иных выплат.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. Работникам Центра могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

5.1.1. выплата за работу, связанную с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5.1.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей) и (или) исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

- при расширении зон обслуживания и (или) увеличении объема работы;

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за работу в ночное время;

- иные выплаты, предусмотренные Коллективным договором и действующим законодательством РФ.

5.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ устанавливается компенсационная выплата – доплата.

Установление доплаты производится по результатам специальной оценки условий труда (далее СОУТ). Конкретный размер доплаты работникам, чьи места признаны по результатам СОУТ опасными для здоровья, определяется комиссией по установлению льгот за работу во вредных условиях труда и утверждается приказом генерального директора. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

Работники, занятые на работах с вредными (особо вредными) условиями труда в дни фактической занятости на работе во вредных условиях труда, обеспечиваются бесплатным молоком, лечебно-профилактическим питанием по установленным нормам в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника выдача молока (лечебно-профилактического питания) может быть заменена на компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока или лечебно-профилактического питания.

5.3. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, предусмотрена статьёй 21 Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

Надбавка выплачивается работникам, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных обязанностей.

5.4. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, при условии отсутствия соответствующей обязанности в должной инструкции, может быть установлена доплата, в размере не более 50% должностного оклада заменяемого работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, её объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе на основании решения генерального директора, оформленного приказом.

Размер доплаты может быть установлен как в твердой денежной сумме, так и в процентах от должностного оклада заменяемого работника.

5.5. Работнику, выполняющему дополнительную работу наряду со своей основной работой согласно трудовому договору, может быть установлена доплата за расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы на основании решения генерального директора, оформленного приказом.

Размер доплаты может быть установлен как в твердой денежной сумме, так и в процентах от должностного оклада.

5.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ. Работнику, привлеченному на основании приказа генерального директора к сверхурочной работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также за работу сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ на основании приказа генерального директора о привлечении работника к работе или нахождении в пути с его согласия.

Расчет оплаты работы в выходной или праздничный день (в том числе во время нахождения в командировке) производится в двойном размере за фактически отработанное время, с учетом выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня



(смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.8. Оплата за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ и составляет 50% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

5.9. За задержку выдачи заработной платы работнику предусмотрена денежная компенсация. Размер денежной компенсации в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ составляет 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего после установленного срока выплаты заработной платы дня и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других сумм, причитающихся работнику, размер компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## **6. Выплаты стимулирующего характера.**

6.1. В целях поощрения работников, повышения их профессионального мастерства, эффективности и качества труда, заинтересованности в результатах деятельности в Центре могут применяться следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. премирование по результатам производственно-хозяйственной деятельности за календарный месяц;

6.1.2. премирование по результатам работы за квартал;

6.1.3. премирование по результатам работы за год;

6.1.4. премирование за выполнение особо важных и срочных работ, интенсивность и высокие результаты работы;

6.1.5. иные выплаты.

6.2. Премирование работников производится в целях усиления их мотивации в улучшении результатов деятельности Центра.

Премия не является ни обязательной частью заработной платы, ни гарантированной выплатой.

## **7. Формирование фонда заработной платы.**

### **Порядок и условия выплат стимулирующего характера.**

7.1. Фонд заработной платы работников производственных отделов (подразделений),

которым доведено плановое задание по доходам и занятым выполнением платных работ и оказанием платных услуг, формируется из должностных окладов согласно штатному расписанию, надбавок и выплат, установленных настоящим Положением.

7.1.1. Фонд заработной платы производственного отдела (подразделения) за месяц определяется по формуле, руб.:

$$\text{ФЗП}_{\text{пн}} = \text{Д}_{\text{п}} * \text{Н}, \text{ где:}$$

$\text{Д}_{\text{п}}$  – объем доходов от выполнения (оказания) производственным отделом (подразделением) в n-месяце платных работ (услуг), руб.;

$\text{Н}$  – норматив фонда заработной платы, установленный в соответствии с Приложением 1.

Сумма доходов от выполнения (оказания) платных работ (услуг) производственного отдела (подразделения) и в целом по Центру определяется по фактически выполненным (оказанным) работам (услугам) на отчетную дату.

7.1.2. Сумма премии производственного отдела (подразделения) по итогам работы за n-месяц определяется по формуле, руб.:

$$\text{ПР}_{\text{пн}} = \text{ФЗП}_{\text{пн}} - \text{Окл}_{\text{пн}} - \text{Пр}_{\text{ув}}, \text{ где:}$$

$\text{Окл}_{\text{пн}}$  – сумма должностных окладов, начисленных производственному отделу (подразделению) за фактически отработанное время в n – месяце, руб.;

$\text{Пр}_{\text{ув}}$  – сумма премии, выплаченной уволенному работнику производственного отдела (подразделения), за фактически отработанное в n – месяце время, руб.

Размер премирования соответствующего отдела (подразделения) рассчитывается в процентах (%):

$$\text{Кпр} = \text{ПР}_{\text{пн}} / \text{Окл}_{\text{пн}} * 100$$

Размер премирования сектора контроля качества и испытаний средств измерений № 440 рассчитывается согласно Приложению 2 и зависит от среднего процента премирования метрологических отделов №№ 432-437.

Размер премирования сектора по работе с клиентами метрологического отдела поверки и калибровки средств измерений Новгородского филиала рассчитывается согласно Приложению 3 и зависит от среднего процента премирования метрологического отдела Новгородского филиала.

При увольнении работника производственного отдела (подразделения) до подведения окончательных итогов работы отдела (подразделения) за месяц и распределения премии, премия по результатам работы за месяц определяется ему по среднему проценту премирования по формуле, %:

$$\text{Кпр}_{\text{ср}} = \text{ПР}_{12 \text{ мес}} / \text{Окл}_{12 \text{ мес}} * 100, \text{ где:}$$

$\text{ПР}_{12 \text{ мес}}$  - сумма премий по результатам работы за месяц, выплаченной работнику за 12

месяцев, предшествующих месяцу увольнения, руб.;

**Окл<sub>12 мес</sub>** – сумма окладной части заработной платы работника за 12 месяцев, предшествующих месяцу увольнения, руб.

Расчет премии может производиться на основании служебной записки руководителя по направлению деятельности и (или) руководителя подразделения.

Премия увольняющихся работников оформляется приказом генерального директора.

7.1.3. Сумма премии руководителей производственных отделов (подразделений) рассчитывается исходя из должностных окладов за фактически отработанное время с учетом процента премирования и норматива фонда заработной платы отдела (подразделения).

7.1.4. Выплата премии по итогам работы за месяц вышеперечисленному персоналу производится с учетом эффективной работы производственного отдела (подразделения), финансовой возможности и соблюдения, в том числе, следующих требований:

- выполнение планового задания по доходам в расчетном месяце;
- выполнение в полном объеме обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- отсутствие обоснованных жалоб и рекламаций со стороны заказчика;
- соблюдение требований законодательно-правовой базы и условий проведения технологического процесса работ;
- соблюдение правил техники безопасности, норм охраны труда, санитарно-гигиенических норм и нормативов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие повреждений средств поверки, испытательного и вспомогательного оборудования, транспортных средств, инвентаря, материалов и прочего имущества по вине подчинённого работника;
- отсутствие дисциплинарного взыскания (вопрос о премировании работника при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания решается генеральным директором индивидуально по представлению заместителей генерального директора, главного бухгалтера, руководителя отдела (подразделения)).

7.1.5. Работникам производственных отделов (подразделений), принятым на работу с испытательным сроком, заработная плата на время испытательного срока начисляется в размере должностного оклада за фактически отработанное время и премии по итогам работы за месяц.

Сумма премии может составлять до 100% расчетной величины, которая определяется, как произведение должностного оклада работника за фактически отработанное время и процента премирования его отдела (подразделения) на основании служебной записки

руководителя структурного подразделения.

7.2. Фонд заработной платы непроизводственного персонала формируется из должностных окладов согласно штатному расписанию, надбавок и выплат в соответствии с Коллективным договором и действующим законодательством РФ.

7.2.1. Размер премирования по итогам работы за месяц непроизводственного персонала Центра, работающего в находящихся в Санкт-Петербурге подразделениях, рассчитывается согласно Приложению 2, исходя из должностных окладов за фактически отработанное время, %:

$$К_{нп} = \text{Пр}_{нп} / \text{Окл}_{нп} * 100, \text{ где:}$$

**Пр<sub>нп</sub>** – сумма премии по итогам работы за месяц производственного персонала Центра (без учета отдела по сертификации № 420 и филиалов), руб;

**Окл<sub>нп</sub>** – сумма должностных окладов производственного персонала Центра (без учета отдела по сертификации № 420 и филиалов), руб.

Размер премирования сектора приемки средств измерений № 438 рассчитывается согласно Приложению 2 и зависит от среднего процента премирования метрологических отделов №№ 432-437.

7.2.2. Расчет премии по итогам работы за месяц непроизводственного персонала филиалов Центра производится согласно Приложению 3, исходя из должностных окладов за фактически отработанное время, руб.:

$$К_{нпф} = \text{Пр}_{нпф} / \text{Окл}_{нпф} * 100, \text{ где:}$$

**Пр<sub>нпф</sub>** – сумма премии по итогам работы за месяц производственного персонала филиала Центра, руб.;

**Окл<sub>нпф</sub>** – сумма должностных окладов производственного персонала филиала Центра, руб.

7.2.3. Премия по итогам работы за месяц директора филиала определяется как произведение должностного оклада за фактически отработанное время и среднего процента премирования производственных и непроизводственных подразделений филиала с учетом норматива фонда заработной платы.

7.2.4. Выплата премии непроизводственному персоналу Центра производится при условии эффективной работы в расчетном месяце, наличии финансовой возможности и с учетом соблюдения, в том числе, следующих требований:

- выполнение в полном объеме обязанностей, предусмотренных должностной (профессиональной) инструкцией;
- соблюдение требований нормативно-правовых актов и условий проведения технологического процесса работ;
- соблюдение правил техники безопасности, норм охраны труда, санитарно-

гигиенических норм и нормативов;

- отсутствие повреждений транспорта, оборудования, инвентаря, материалов и прочего имущества по вине подчинённого работника;

- отсутствие дисциплинарного взыскания (вопрос о премировании работника при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания решается генеральным директором индивидуально по представлению заместителей генерального директора, главного бухгалтера, руководителя отдела (подразделения)).

7.2.5. Премия по итогам работы за месяц работникам непроизводственных отделов (подразделений) Центра, принятым на работу с испытательным сроком, на время испытательного срока начисляется за фактически отработанное время в размере до 100% норматива премии, установленного непроизводственному персоналу, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

7.2.6. При увольнении работника непроизводственного отдела (подразделения) до подведения окончательных итогов работы отдела (подразделения) за месяц и распределения премии, премия по результатам работы за месяц определяется ему по среднему проценту премирования по формуле, руб.:

$$K_{\text{пр ср}} = \text{ПР}_{12 \text{ мес}} / \text{Окл}_{12 \text{ мес}} * 100, \text{ где:}$$

$\text{ПР}_{12 \text{ мес}}$  - сумма премий по результатам работы за месяц, выплаченной работнику за 12 месяцев, предшествующих месяцу увольнения, руб.;

$\text{Окл}_{12 \text{ мес}}$  – сумма окладной части заработной платы работника за 12 месяцев, предшествующих месяцу увольнения, руб.

Расчет премии может производиться на основании служебной записки руководителя по направлению деятельности и (или) руководителя подразделения.

7.3. Расчет премии по итогам работы за месяц в разрезе направлений и подразделений Центра производится планово-экономическим отделом по представлению руководителей структурных подразделений, руководителей по направлениям деятельности и утверждается генеральным директором.

7.4. Премия по итогам работы за месяц производственному и непроизводственному персоналу начисляется за фактически отработанное время, исключая время нахождения в командировке, включая отработанные выходные и праздничные дни.

7.5. Премия по итогам работы за месяц производственному и непроизводственному персоналу начисляется с учетом компенсационных выплат.

7.6. Премия выплачивается после подведения итогов работы за фактически отработанный месяц в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

7.7. Премия по итогам работы за квартал может быть выплачена по решению

генерального директора при наличии финансовой возможности, на основании служебной записки руководителей по направлениям деятельности и (или) руководителей подразделений с учетом, в том числе, следующих показателей:

- увеличения объемов выполненных работ (услуг) по сравнению с предыдущим периодом;
- расширения номенклатуры выполняемых работ;
- увеличения количества обслуживаемых предприятий.

7.7.1. При премировании учитывается:

- инициатива, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение дополнительной работы, задания по поручению руководителя подразделения;

- сложность и качество выполняемой работы;

7.7.2. Размер квартальной премии устанавливается в абсолютном значении (в рублях) и (или) в процентном отношении к должностному окладу и утверждается генеральным директором.

7.7.3. Работникам, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

7.8. Премия по итогам работы за год может быть выплачена по решению генерального директора при финансовой возможности, на основании служебной записки руководителей по направлениям деятельности и (или) руководителей подразделений и с учетом, в том числе, следующих факторов:

- увеличение дохода от реализации работ (услуг) к уровню предыдущего года;

- выполнение (перевыполнение) государственного задания (при его установлении);

- эффективное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Центра;

- соблюдение норматива средств (в процентах к годовому доходу), направленных на приобретение метрологического и испытательного оборудования, его модернизацию, утверждаемого приказом Росстандарта.

7.8.1. Фонд для выплаты премии по итогам работы за год формируется за счет экономии фонда оплаты труда и определяется, как разность планового фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности, и фондом оплаты труда, фактически начисленным в текущем финансовом году.

7.8.2. Работникам, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия по итогам работы за год не устанавливается и не выплачивается.

7.8.3. Начисление премии по итогам работы за год производится за фактически отработанное время в пределах баланса рабочего времени, включая ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные дни к нему, согласно коллективному договору.

Работнику, переведенному на другую должность, премия начисляется за отработанное время по прежней и новой должности.

7.8.4. Размер премии по итогам работы за год устанавливается в абсолютном значении (в рублях) и (или) в процентном отношении к должностному окладу и утверждается генеральным директором.

7.9. Премирование за выполнение особо важных и срочных работ, интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению генерального директора при наличии финансовых средств на основании служебной записки руководителя по направлению деятельности и (или) руководителя подразделения.

Премия выплачивается по итогам выполнения работ и заданий.

7.9.1. Единовременная премия может быть выплачена:

- за успешную и своевременную работу по представлению отчетности;
- за развитие материально-технической базы;
- за подготовку, организацию и прохождение аккредитации по видам деятельности, за работу по расширению области аккредитации по видам деятельности;
- за подготовку, организацию и прохождение процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица по видам деятельности;
- по положительным результатам проверки контролирующих органов;
- за разработку и внедрение перспективных направлений развития, увеличения номенклатуры поверяемых средств измерений;
- за модернизацию и автоматизацию рабочих мест;
- за оперативное освоение, разработку и внедрение программных продуктов, модернизацию компьютерной техники, совершенствование локальной вычислительной сети;
- за оперативное внедрение информационных систем Росстандарта и обеспечение интеграции их модулей;
- за организацию и проведение конференций, выставок, конкурсов, совещаний и других мероприятий, направленных на повышение имиджа Центра и Росстандарта;
- за развитие и совершенствование системы менеджмента качества в Центре;
- за активное участие в проведении внутренних аудитов и анализа результативности системы менеджмента качества;
- за разработку Стандартов организации и локальных нормативных актов Центра;
- за усовершенствование процесса приема и выдачи средств измерений;

- за оперативное и качественное выполнение испытаний продукции для целей государственного надзора;
- за успешное и своевременное проведение работ по осуществлению закупок в рамках конкурентных процедур, осуществленных с экономией по результатам торгов;
- за содержание оборудования и инфраструктуры Центра в надлежащем состоянии, их своевременный ремонт, модернизацию и обслуживание;
- за бесперебойную работу автотранспорта, поддержание и в исправном техническом состоянии закрепленного автотранспорта, его безаварийную эксплуатацию, проведение ремонта своими силами, в том числе в пути следования;
- за проведение переоценки основных средств и нематериальных активов;
- за ликвидацию аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- за оформление нормативной документации по вопросам экологии и охраны труда;
- за организацию работ по энергосбережению;
- за оперативную и успешную претензионную работу по взысканию дебиторской задолженности;
- за достижение положительных результатов в судах, правоохранительных органах и иных организациях в пользу Центра;
- за высокий профессионализм, компетентность, отсутствие рекламаций со стороны заказчиков;
- в иных случаях, связанных с производственной деятельностью, по решению генерального директора Центра и при наличии финансовых средств.

7.9.2. Единовременная премия определяется генеральным директором Центра, может быть установлена в абсолютном размере или в процентном отношении к должностному окладу, предельными размерами не ограничивается.

Основанием единовременной премиальной выплаты является приказ.

7.9.3. Работники Центра могут премироваться в соответствии с приказом (ходатайством, письмом) Росстандарта по основаниям, указанным в них.

7.10. Работникам Центра по решению генерального директора при наличии финансовых средств могут быть осуществлены иные единовременные выплаты, предусмотренные Коллективным договором.

## **8. Оплата труда генерального директора, заместителей генерального директора, главного бухгалтера**

8.1. Оплата труда генерального директора определяется трудовым договором.

Фонд заработной платы генерального директора включает:



- должностной оклад;
- надбавки и выплаты, установленные к должностному окладу, в размерах, определенных трудовым договором;
- премии по итогам работы за месяц, квартал;
- премию по итогам работы за год, установленную приказом Росстандарта;
- премии за выполнение важных и особо важных работ, установленные или согласованные с Росстандартом.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

8.2. Фонд заработной платы заместителей генерального директора, главного бухгалтера формируется из должностных окладов, установленных согласно штатному расписанию, доплат, надбавок и выплат, установленных к должностному окладу, премии по итогам работы за месяц, премии по итогам работы за квартал, премии по итогам работы за год, единовременных премий.

Размеры должностных окладов заместителей генерального директора и главного бухгалтера устанавливаются трудовыми договорами на 10-30 процентов ниже должностного оклада генерального директора.

8.3. Выплаты компенсационного характера, непосредственно связанные с выполнением трудовых функций, заместителям генерального директора, главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, предусмотренных в разделе 5 настоящего Положения.

8.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям генерального директора, главному бухгалтеру производятся в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

8.5. Премия по результатам производственно-хозяйственной деятельности за расчетный месяц заместителям генерального директора, главному бухгалтеру выплачивается с учетом выполнения, в том числе, следующих критериев премирования:

- личная инициатива, предложения, приведшие к реальному улучшению показателей работы курируемых подразделений: объемов, качества и сроков выполнения работ;
- своевременная и правильная сдача руководителями подразделений отчетных документов;
- отсутствие в подчиненных им подразделениях нарушений правил охраны труда и техники безопасности;
- эффективная организация работы курируемых подразделений;
- экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- бесперебойная и безаварийная работа инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Центра;

- организация и проведение мероприятий, способствующих повышению имиджа Центра;
- приобретение более совершенного технологического оборудования, поиск перспективных направлений в деятельности Центра;
- расширение области аккредитации, освоение новых видов работ и услуг подчиненными подразделениями;
- оперативное и качественное выполнение приказов и поручений генерального директора;
- отсутствие жалоб заказчиков на работу подразделений;
- соблюдение трудовой дисциплины.

8.6. Выплата премии по итогам работы за расчетный месяц генеральному директору, заместителям генерального директора, главному бухгалтеру производится за фактически отработанное время при условии выполнения критериев премирования, выполнении плановых показателей по доходам расчетного месяца и наличии финансовой возможности.

8.7. Премия по итогам работы за месяц генерального директора, заместителей генерального директора, главного бухгалтера (далее - руководителей) рассчитывается в соответствии с настоящим Положением и не требует согласования с Росстандартом.

8.8. Размер премирования по итогам работы за месяц не может превышать расчетного значения, определяемого по формуле, %:

$$П = (Z_{\text{ср}} * П_{\text{у}} - Z_{\text{окл}}) / Z_{\text{окл}} * 100, \text{ где}$$

$Z_{\text{ср}}$  - среднемесячная заработная плата работников без учета руководителей, руб.;

$П_{\text{у}}$  – предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников, установленный приказом Росстандарта;

$Z_{\text{окл}}$  - оклад руководителей с учетом компенсационных выплат, руб.:

$$Z_{\text{ср}} = \Phi_{\text{м}} / Ч_{\text{м}}, \text{ где}$$

$\Phi_{\text{м}}$  - месячный фонд оплаты труда без учета руководителей, руб.;

$Ч_{\text{м}}$  - среднесписочная численность работников Центра за месяц без учета руководителей, чел.

8.9. Размер премии устанавливается с учетом требований, установленных в разделе 7 настоящего положения.

8.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы генерального директора, заместителей генерального директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Центра, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы генерального директора, заместителей генерального директора, главного бухгалтера), определяется приказом Росстандарта.

8.11. На генерального директора распространяются все гарантии, в т.ч. социальные выплаты, предусмотренные Коллективным договором.

### 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение систематизирует оплату труда работников и направлено на укрепление финансовой дисциплины и улучшение материального положения работников Центра, обеспечение связи оплаты труда работников с его результатами.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются генеральным директором и согласовываются председателем профсоюзного комитета.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.4. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Главный бухгалтер

А.А. Среднева

Начальник планово-экономического отдела

В.Н. Клетченко

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников ФБУ «Тест-С.-Петербург»

**Норматив фонда заработной платы для расчета премии по итогам работы за месяц  
производственному персоналу ФБУ «Тест-С.-Петербург»**

№ подразделения	Наименование отдела	Норматив ФЗП в объеме доходов отдела (филиала) в отчетном периоде, %
420	Отдел сертификации продукции	15-50
421	Отдел оценки соответствия и испытаний продукции	15-50
423	Отдел стандартизации и оценки соответствия испытательных лабораторий	15-50
432	Метрологический отдел электромагнитных измерений	15-50
433	Метрологический отдел радиотехнических и виброакустических измерений	15-50
434	Метрологический отдел механических измерений	15-50
435	Метрологический отдел теплотехнических измерений	15-50
436	Метрологический отдел оптико-физических, физико-химических и ионизирующих измерений	15-50
437	Метрологический отдел измерений геометрических величин	15-50
457	Выборгский филиал	15-50
458	Гатчинский филиал	15-50
459	Волховский филиал	15-50
460	Новгородский филиал	15-50

Главный бухгалтер



А.А. Среднева

Начальник планово-экономического отдела



В.Н. Клетченко

Приложение 2  
к положению об оплате труда  
работников в ФБУ «Тест-С.-Петербург»

**Порядок расчета премии по итогам работы за месяц**

№ п/п	Наименование подразделений и должностей	Размер премирования, %
1	Отдел приемки средств измерений № 438  Сектор контроля качества и испытаний средств измерений № 440	Не выше среднего процента премирования метрологических отделов №№ 432-437
2	Непроизводственный персонал	Не выше среднего процента премирования производственного персонала
3	Рабочие	Не выше среднего процента премирования непроизводственного персонала

Главный бухгалтер



А.А. Среднева

Начальник планово-экономического отдела



В.Н. Клетченко

Приложение 3  
к положению об оплате труда  
работников в ФБУ «Тест-С.-Петербург»

**Порядок расчета премии по итогам работы за месяц**

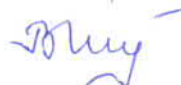
№ п/п	Наименование подразделений и должностей	Размер премирования, %
<b>Филиалы</b>		
1	Директор филиала	Не выше среднего процента премирования производственного и непроизводственного персонала филиала
2	Сектор по работе с клиентами (Новгородский филиал)	Не выше от среднего процента премирования метрологического отдела
3	Непроизводственный персонал	Не более среднего процента премирования производственного персонала филиала
4	Рабочие	Не выше среднего процента премирования непроизводственного персонала филиала

Главный бухгалтер



А.А. Среднева

Начальник планово-экономического отдела



В.Н. Клетченко