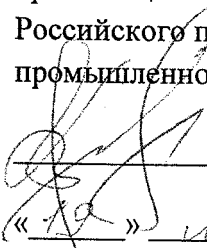


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ, ЛЕНИНГРАДСКОЙ И
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТЯХ, РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ»
(ФБУ «ТЕСТ-С.-ПЕТЕРБУРГ»)**

СОГЛАСОВАНО:

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


В.В. Чуляев

« 19 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ФБУ «Тест-С.-Петербург»


П.Л. Овчаренко

« 19 » марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ ФБУ «ТЕСТ-С.-ПЕТЕРБУРГ»

г. Санкт-Петербург

2024

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, Ленинградской и Новгородской областях, Республике Карелия» (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»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2021 № 1946 «Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, в целях предоставления государственных гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в этих районах и местностях, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых актов Совета Министров СССР»;

- 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 от 02.03.2023 № 459 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» и федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, 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:

- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера);

- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.6. Заработная плата работников Центра предельными размерами не ограничивается.

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

минимального размера оплаты труда (МРОТ).

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 перечисляется Работодателем через территориальный орган Федерального Казначейства на лицевой счет, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении работника, с использованием российской национальной платежной системы «Мир» (АО «Национальная система платежных карт» (НСПК)).

1.11. В связи с возможным ростом индекса потребительских цен на товары и услуги, показателя годовой инфляции по результатам финансового года, с учетом положений нормативных правовых документов главного распорядителя бюджетных средств Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт), устанавливающих норматив расхода на оплату труда, при наличии финансовой возможности и отсутствия реального роста средней заработной платы работников, может быть принято решение об индексации заработной платы в порядке, установленном локальным нормативным актом Центра.

2. Основные термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Непроизводственный отдел (подразделение) – отдел (подразделение), выполняющий административно-управленческие, вспомогательные и иные функции, направленные на обеспечение, в том числе производственных процессов Центра. Плановые показатели по объему реализации работ (услуг) непроизводственным отделам (подразделениям) не устанавливаются.

Непроизводственный (персонал) – работники непроизводственного отдела (подразделения), включая административно-управленческий персонал (АУП), вспомогательный персонал и рабочих.

Плановые показатели по объему реализации работ (услуг) – планируемый в отчетный период объем доходов Центра от выполнения в соответствии с уставной деятельностью Учреждения производственными отделами (подразделениями) работ (оказания услуг), а также с учетом доведенного Росстандартом государственного задания.

Производственный отдел (подразделение) – отдел (подразделение), непосредственно

выполняющий работы (оказывающий услуги) в соответствии с уставом ФБУ «Тест-С.-Петербург», до которого доведены плановые показатели по объему реализации работ (услуг).

Производственный персонал – работники производственного отдела (подразделения).

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

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

Штатное расписание Центра – документ Центра, определяющий структуру, штатный состав и штатную численность работников отделов (подразделений). Штатное расписание Центра содержит наименование структурных подразделений, должностей (специальностей, профессий), сведения, в том числе о размерах должностных окладов, надбавок, предусмотренных действующим законодательством РФ, вводимое в действие приказом генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности).

3. Система оплаты труда и способ ее формирования

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

3.2. Размер заработной платы работников Центра 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. По решению генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности) при наличии финансовой возможности может проводиться начисление и осуществление работникам Центра выплат стимулирующего характера в виде ежемесячных, квартальных, годовых и иных премий за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных требований, показателей и условий премирования в размере, устанавливаемом локальным нормативным актом Центра.

Выплаты стимулирующего характера в виде премий не являются ни обязательной частью заработной платы, ни гарантированной выплатой.

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 в установленном порядке Росстандартом.

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 согласно штатному расписанию Центра с учетом требований к уровню образования и квалификации, необходимых для осуществления соответствующей трудовой функции.

4.4. Штатное расписание Центра формируется планово-экономическим отделом и утверждается генеральным директором (лицом, исполняющим его обязанности). Штатное расписание Центра может изменяться в связи с производственной необходимостью. Основанием для изменения штатного расписания Центра являются предложения руководителя структурного подразделения по внесению изменений в штатное расписание, согласованные с руководителем по направлению деятельности (при его наличии).

В соответствии с предложениями по внесению изменений в штатное расписание планово-экономическим отделом подготавливается приказ об изменении штатного расписания, который утверждается генеральным директором (лицом, исполняющим его обязанности).

4.5. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени за отчетный период, исходя из размера должностного оклада по занимаемой должности и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

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 с положениями Трудового кодекса РФ устанавливается дополнительная компенсационная выплата – доплата.

Установление доплаты производится по результатам специальной оценки условий труда (далее - СОУТ). Конкретный размер доплаты работникам, чьи рабочие места признаны по результатам СОУТ опасными для здоровья, устанавливается приказом генерального директора (лица, исполняющего его обязанности). Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная доплата прекращается на основании приказа генерального директора (лица, исполняющего его обязанности).

Работники, занятые на работах с вредными (особо вредными) условиями труда в дни фактической занятости на работе во вредных условиях труда, обеспечиваются бесплатным молоком по установленным нормам в соответствии с локальными нормативными актами Центра. По письменному заявлению работника выдача молока может быть заменена на компенсационную выплату в размере, установленном локальным нормативным актом Центра

5.3. При наличии у работника оформленного в установленном порядке допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ устанавливается надбавка к должностному окладу.

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 должностной инструкции, может быть установлена доплата, в размере, установленном локальным нормативным актом Центра, но 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 (лица, исполняющего его обязанности), 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 (лица, исполняющего его обязанности), 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 с положениями Трудового кодекса РФ. Работнику, привлеченному на основании приказа генерального директора (лица, исполняющего его обязанности) 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 письменному заявлению 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 с положениями Трудового кодекса РФ на основании приказа генерального директора (лица, исполняющего его обязанности).

Расчет оплаты работы в выходной или праздничный день (в том числе во время нахождения в командировке) производится не менее чем в двойном размере за фактически отработанное время от оклада (должностного оклада) с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях).

Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По письменному заявлению 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 производится в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. По решению генерального директора (лица, исполняющего его обязанности) при наличии финансовой возможности в целях поощрения работников, повышения их профессионального мастерства, эффективности и качества труда, заинтересованности в результатах деятельности Центра 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. 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 производственных отделов (подразделений), которым установлены плановые показатели по объему реализации работ (услуг) формируется исходя из размеров должностных окладов согласно штатному расписанию, надбавок и выплат в соответствии с Коллективным договором, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

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

$\text{ФЗП}_{\text{mn}} = \text{Д}_n * \text{Н}$, где:

Д_n – объем доходов от выполнения (оказания) производственным отделом (подразделением) в n-месяце платных работ (услуг), руб.;

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 п-месяц определяется по формуле, руб.:

$$ПР_{пп} = ФЗП_{пп} - Окл_{пп} - Пр_{ув}, \text{ где:}$$

$Окл_{пп}$ – сумма должностных окладов, начисленных производственному отделу (подразделению) за фактически отработанное время в п – месяце, руб.;

$Пр_{ув}$ – сумма премии, выплаченной уволенному работнику производственного отдела (подразделения), за фактически отработанное в п – месяце время, руб.

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

$$К_{пр} = ПР_{пп} / Окл_{пп} * 100$$

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.

Размер премирования сектора по работе с клиентами Карельского филиала рассчитывается согласно Приложению № 3 и зависит от среднего процента премирования производственных отделов (подразделений) Карельского филиала.

При увольнении работника производственного отдела (подразделения) до подведения окончательных итогов работы соответствующего отдела (подразделения) за месяц, премия по результатам работы за месяц рассчитывается по среднему проценту премирования по формуле, %:

$$К_{пр_{ср}} = ПР_{12 \text{ мес}} / Окл_{12 \text{ мес}} * 100, \text{ где:}$$

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

$Окл_{12 \text{ мес}}$ – 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 структурного подразделения.

7.1.3. Размер премии руководителей производственных отделов (подразделений)

рассчитывается исходя из должностных окладов за фактически отработанное время с учетом процента премирования и норматива фонда заработной платы соответствующего отдела (подразделения).

7.1.4. Выплата премии по итогам работы за месяц работникам, указанным в п. 7.1.3 настоящего Положения, производится с учетом эффективности работы производственного отдела (подразделения), финансовой возможности и соблюдения, в том числе, следующих требований:

- выполнение плановых показателей по объему реализации работ (услуг) в отчетном периоде;
- выполнение в полном объеме обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией (положением о структурном подразделении);
- соблюдение правил техники безопасности, норм охраны труда, санитарно-гигиенических норм и нормативов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие дисциплинарного взыскания (вопрос о премировании работника при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания решается генеральным директором (лицом, исполняющим его обязанности) 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 соответствующего структурного подразделения Центра.

7.2. Фонд заработной платы непроизводственного отдела (подразделения) формируется исходя из размеров должностных окладов согласно штатному расписанию, надбавок и выплат в соответствии с Коллективным договором, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

7.2.1. Размер премирования по итогам работы за месяц непроизводственного персонала Центра, работающего в находящихся в г. Санкт-Петербурге структурных подразделениях, рассчитывается согласно Приложению № 2, исходя из размеров должностных окладов за фактически отработанное время, %:

$K_{пп} = \text{Пр}_{пп} / \text{Окл}_{пп} * 100$, где:

$\text{Пр}_{пп}$ – сумма премии по итогам работы за месяц производственного персонала Центра

(без учета отдела по сертификации № 420 и филиалов), руб.;

Окл_{пн} – 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_{пнф} = $\text{Пр}_{\text{пн}} / \text{Окл}_{\text{пн}} * 100$, где:

Пр_{пнф} – сумма премии по итогам работы за месяц производственного персонала филиала Центра, руб.;

Окл_{пнф} – 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 отделов (подразделений) филиала.

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

- выполнение в полном объеме обязанностей, предусмотренных должностной (профессиональной) инструкцией (положением о структурном подразделении);
- соблюдение правил техники безопасности, норм охраны труда, санитарно-гигиенических норм и нормативов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие дисциплинарного взыскания (вопрос о премировании работника при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания решается генеральным директором (лицом, исполняющим его обязанности) 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 соответствующего структурного подразделения Центра.

7.2.6. При увольнении работника непроизводственного отдела (подразделения) до

подведения окончательных итогов работы отдела (подразделения) за месяц, премия по результатам работы за месяц определяется по среднему проценту премирования по формуле, руб.:

$K_{пр\text{ср}} = \frac{ПР_{12\text{мес}}}{Окл_{12\text{мес}}} * 100$, где:

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

$Окл_{12\text{мес}}$ – 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 (лицом, исполняющим его обязанности).

По решению генерального директора (лица, исполняющего его обязанности) в исключительных случаях допускается распределение премии по итогам работы за месяц внутри подразделения руководителем такого подразделения на основании служебной записки, согласованной с руководителем по направлению деятельности (при его наличии) с учетом вклада каждого работника в выполнение плановых показателей по объему реализации работ (услуг).

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

7.5. Решение о премировании по итогам работы за месяц оформляется приказом генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности).

7.6. Премия по итогам работы за квартал может быть выплачена по решению генерального директора (лица, исполняющего его обязанности) при наличии финансовой возможности Центра, на основании служебной записки руководителей по направлениям деятельности и (или) руководителей подразделений Центра с учетом, в том числе:

- увеличения плановых показателей по объему реализации работ (услуг) по сравнению с предыдущим периодом;

- иных объективных оснований.

7.6.1. При принятии решения о премировании может учитываться в том числе:

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

- выполнение дополнительной работы, задания по поручению руководства;
- сложность и качество выполняемой работы;
- иные объективные факторы.

7.6.2. Размер квартальной премии в зависимости от финансовой возможности Центра устанавливается по решению генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности) в твердой денежной сумме либо в процентах от должностного оклада и оформляется приказом.

7.7. Премия по итогам работы за год может быть выплачена по решению генерального директора (лица, исполняющего его обязанности) при наличии финансовой возможности Центра 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;
- иных объективных оснований.

7.7.1. Премияльный фонд 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 Центра, и фактическим фондом оплаты труда текущего финансового года.

7.7.2. Начисление премии по итогам работы за год производится за фактически отработанное время.

7.7.3. Работнику, переведенному на другую должность в течение отчетного периода, премия начисляется за отработанное время пропорционально в каждой должности.

7.7.4. Размер премии по итогам работы за год устанавливается по решению генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности) в твердой денежной сумме либо в процентах от должностного оклада и оформляется приказом.

7.8. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ, интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению генерального директора (лица, исполняющего его обязанности) при наличии финансовой возможности Центра на основании служебной записки руководителя по направлению деятельности и (или) руководителя подразделения Центра.

7.8.1. 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 успешное 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 (лица, исполняющего его обязанности) при наличии финансовой возможности Центра.

7.8.2. Размер единовременной премии предельными размерами не ограничивается, устанавливается по решению генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности) в твердой денежной сумме либо в процентах от должностного оклада и оформляется приказом.

7.8.3. Работники Центра могут премироваться на основании приказа (поручения, ходатайства, письма и др.) Росстандарта.

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 исходя из размеров 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. По решению генерального директора Центра (лица, исполняющего его обязанности) при наличии финансовой возможности Центра премия по результатам производственно-хозяйственной деятельности за отчетный период заместителям генерального директора, главному бухгалтеру может выплачиваться с учетом выполнения, в том числе, следующих критериев:

- 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 месяц генеральному директору, заместителям генерального директора, главному бухгалтеру производится за фактически отработанное время при условии выполнения критериев премирования, выполнении плановых показателей по объему реализации работ (услуг) в отчетном периоде и при наличии финансовой возможности Центра.

8.7. Размер премии по итогам работы за месяц генерального директора, заместителей генерального директора, главного бухгалтера рассчитывается в соответствии с настоящим Положением и не требует согласования с Росстандартом.

8.8. Размер премии по итогам работы за месяц для лиц, указанных в разделе 8 настоящего Положения, не может превышать расчетного значения, определяемого по формуле, %:

$$П = (З_{ср} * П_u - З_{окл}) / З_{окл} * 100, \text{ где}$$

$З_{ср}$ – среднемесячная заработная плата работников без учета руководителей, руб.;

$П_u$ – предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников, установленный приказом Росстандарта;

$З_{окл}$ – оклад с учетом компенсационных выплат, руб.:

$$З_{ср} = \Phi_m / Ч_m, \text{ где}$$

Φ_m – месячный фонд оплаты труда без учета руководителей, руб.;

$Ч_m$ – среднесписочная численность работников Центра за месяц без учета руководителей, чел.

8.9. 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.

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

9. Заключительные положения

9.1. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

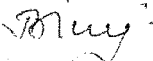
9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации и утверждаются генеральным директором Центра (лицом, исполняющим его обязанности).

Главный бухгалтер

Начальник планово-экономического отдела



А.А. Среднева



В.Н. Клетченко

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

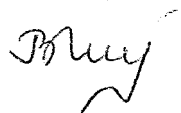
№ подразделения	Наименование отдела (подразделения)	Норматив ФЗП в объеме доходов отдела (филиала) в отчетном периоде, %
420	Отдел сертификации продукции	15-50
421	Отдел оценки соответствия и испытаний продукции	15-50
423	Отдел стандартизации и оценки соответствия испытательных лабораторий	15-50
432	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
470	Карельский филиал	15-52

Главный бухгалтер



А.А. Среднева

Начальник планово-экономического отдела



В.Н. Клетченко

Порядок расчета премии по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование отдела (подразделения) или должности	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

Порядок расчета премии по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование отдела (подразделения) или должности	Размер премирования, %
Филиалы		
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	Сектор по работе с клиентами (Карельский филиал)	Не выше от среднего процента премирования производственных подразделений
4	Непроизводственный персонал	Не более среднего процента премирования производственного персонала филиала
5	Рабочие	Не выше среднего процента премирования непроизводственного персонала филиала

Главный бухгалтер



А.А. Среднева

Начальник планово-экономического отдела



В.Н. Клетченко