

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР  
МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ  
ВОЛГОГРАД

СОГЛАСОВАННО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУЗ «Волгоградский  
областной центр медицинской  
профилактики», Волгоград



Н.С. Немошкालова

2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
ГБУЗ «Волгоградский областной  
центр медицинской профилактики»,  
Волгоград



А.Б. Покатилов

« 09 » января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ  
ПРОФИЛАКТИКИ», ВОЛГОГРАД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр медицинской профилактики», Волгоград (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 135.144. и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Закона Волгоградской области от 06 марта 2009 г. № 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», приказа комитета здравоохранения Волгоградской области №3697 от 28.12.2017 г. «О внесении изменений в приказ комитета здравоохранения Волгоградской области от 12 апреля 2016 г. № 1181 «Об оплате труда работников медицинских организаций, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области».

1.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2018 года и распространяется в равной степени на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего и внутреннего).

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые принципы оплаты труда работников учреждения, независимо от источника формирования фонда оплаты труда и включает в себя:

- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера;

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, с учетом мнения первичной профсоюзной организации и включает размеры должностных окладов, а также выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, по соответствующим источникам финансирования.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств областного бюджета, в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда, утвержденным нормативным актом комитета здравоохранения Волгоградской области.

1.5. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Волгоградской области.

При проведении индексации заработной платы работников путем индексации (увеличения) должностных окладов их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.6. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни), производится пропорционально

отработанному времени в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаются трудовым договором.

## 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы согласно приложению 1.1 к настоящему Положению и тарификационным спискам, утверждаемым на 01 января текущего года.

2.2. Размеры должностных окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению 1.2 к настоящему Положению.

## 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждения в зависимости от условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области), не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся только при наличии вакантных должностей в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда по совмещаемой должности.

3.4. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся только в пределах экономии фонда оплаты труда, образуемой за счет нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы и в связи с отсутствием работника по причине болезни в процентном отношении к должностному окладу работника, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда по должности временно отсутствующего работника в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника.

3.5. Каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) составляет 20 процентов должностного оклада за час работы.

3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

а) одинарная дневная или часовая ставка (часть должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх

должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.8. 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.

3.9. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

#### 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. С целью повышения мотивации качественного труда и поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за интенсивность;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

4.2. Размер указанных выплат исчисляется в процентах и коэффициентах к должностному окладу без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или устанавливается в абсолютном размере и не образует новый должностной оклад.

4.3. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за выслугу лет, премиальных выплат) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Основными критериями для установления выплаты за интенсивность являются: профессиональная подготовленность, привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий; степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов; выполнение объема работ, выходящих за рамки одной ставки, в силу каких либо производственно-организационных причин, которая требует повышения интенсивности труда работника; иные особенности выполнения задач.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении

конкретного работника на определенный срок, но не более чем на один год.

Надбавка за интенсивность устанавливается в размере, не превышающем 250 процентов должностного оклада в месяц или абсолютном размере, не превышающем 250 процентов должностного оклада.

4.5. В целях стимулирования работников учреждения к повышению квалификации работникам устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 20 процентов;

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии второй квалификационной категории – 10 процентов.

4.5.1. Надбавки за наличие квалификационной категории устанавливаются работникам в случае, если им присвоена квалификационная категория по специальности в соответствии с занимаемой должностью.

При установлении работникам учреждения надбавки за наличие квалификационной категории учитываются квалификационные категории, полученные специалистами в Российской Федерации.

4.5.2. Врачам - руководителям структурных подразделений учреждения надбавки за наличие квалификационной категории устанавливаются в том случае, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

4.5.3. Надбавки за наличие квалификационной категории устанавливаются работникам учреждения со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории на весь срок ее действия.

4.6. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу устанавливается стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы.

Размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ исчисляется в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.

Размеры и условия осуществления надбавки за качество выполняемых работ, критерии, позволяющие оценить результативность и качество труда работников, целевые показатели эффективности деятельности, периодичность оценки эффективности деятельности работников и методика расчета надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются приложением 1.3.

4.7. Суммарный размер видов выплат стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 4.4, 4.5, 4.6 настоящего Положения, не должен превышать 250 процентов должностного оклада в месяц и устанавливается:

4.7.1. для медицинского персонала

а) надбавка за интенсивность в размере, не превышающем 100 процентов оклада в месяц;

б) надбавка за качество выполняемых работ в размере, не превышающем 130 процентов оклада в месяц;

в) надбавка за наличие квалификационной категории в размере, не превышающем 20 процентов оклада в месяц;

4.7.2. для прочего персонала

а) надбавка за интенсивность в размере, не превышающем 190 процентов оклада в месяц;

б) надбавка за качество выполняемых работ в размере, не превышающем 60 процентов оклада в месяц;

4.8. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки за интенсивность труда полностью или частично за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:  неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;  нарушение финансовой дисциплины;  предоставление недостоверной информации;  невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

4.9. Работникам учреждения устанавливаются надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу.

4.9.1. Размер надбавки за выслугу лет не должен превышать:

1) для медицинских и фармацевтических работников при стаже работы:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

5 лет и более - 20 процентов;

2) для иных работников медицинских организаций при стаже работы:

от 3 до 5 лет - 5 процентов;

5 лет и более - 10 процентов.

4.9.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет в учреждении, включается:

время работы в государственных и муниципальных медицинских и фармацевтических организациях;

время прохождения обучения по программам послевузовского медицинского и фармацевтического образования в интернатуре на базе клинических кафедр образовательных организаций высшего образования;

время пребывания в ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам

в образовательных организациях высшего образования и научных организациях;

время работы на должностях медицинских работников в организациях (учреждениях) социального обслуживания населения и государственной санитарно-эпидемиологической службы;

время работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27 мая 1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" на военной службе по контракту (из расчета один день военной службы за один день работы); на военной службе по призыву (из расчета один день военной службы за два дня работы);

время работы в медицинских организациях и социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав Союза Советских Социалистических Республик до 1 января 1992 г.;

время работы в государственном бюджетном учреждении "Спецавтохозяйство муниципальной системы здравоохранения Волгограда", государственном казенном учреждении "Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области", в профессиональных образовательных организациях, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на выплату за выслугу лет в медицинских организациях;

4.9.3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинских работников в медицинских организациях (в том числе по внутреннему совместительству), надбавки за выслугу лет устанавливаются и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.9.4. Работникам, у которых изменяется в течение календарного года стаж работы, производится изменение размеров выплат со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж работы.

4.10. Работникам учреждения при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в достижении наилучших результатов в работе и проявлении творческой активности могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).



Размер премиальных выплат устанавливается в процентах к должностному окладу или абсолютном размере.

4.10.1. Премирование за квартал, год осуществляется при выполнении следующих показателей:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности,
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых работ;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год – 300 процентов должностного оклада (или аналогичной по сумме абсолютной величины), при этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней, премии по итогам работы (за квартал, год) выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.10.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Премирование за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом:

- личного вклада работника и степени сложности выполнения задания;

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

4.10.3. Единовременная премия выплачивается

- за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли;
- в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами работников (по достижении возраста 50 и далее каждые 5 лет);
- в связи с награждением орденами и медалями Российской Федерации, награждением почетными грамотами и др.
- при увольнении в связи с уходом на пенсию;

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада.

4.10.4. Премирование коллектива учреждения за конкретный промежуток времени производится при достижении общих плановых

показателей работы учреждения. Основанием для начисления премии является приказ руководителя учреждения.

4.10.5. Премирование производится при условии получения высоких конечных результатов работы учреждения в целом и отдельных его подразделений на основании Критериев оценки деятельности работников.

4.10.6. Премия не выплачивается:  
работникам, с которыми расторгнут трудовой договор в течении периода, за который выплачивается премия;  
- временным работникам (принятые для замещения временно отсутствующих работников вследствие болезни, отпуска);  
работникам, находящимся весь период, за который выплачивается премия, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.10.7. Работникам, проработавшим не полный период, за который выплачивается премия, в связи с уходом в декретный отпуск, переводом на другую работу, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата, призывом на службу в Вооруженные силы РФ и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

4.10.8. Не подлежат премированию работники, имеющие за данный расчетный период неснятое дисциплинарное взыскание (выговор, замечание).

4.10.9. Премия распределяется между работниками, в соответствии с личным вкладом по согласованию с профкомом.

4.10.10. Единовременное премирование производится на основании приказа руководителя, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

4.10.11. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в расчете средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

## 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются ниже оклада руководителя учреждения на 15 процентов (штатная численность менее 2500 единиц).

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения.

5.3. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения к их должностному окладу в размере и на условиях, определенных разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты.

5.5. В зависимости от условий оплаты труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

При определении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера учитываются следующие целевые показатели эффективности работы:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- наличие квалификационной категории;

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителям руководителя учреждения и главного бухгалтера принимается руководителем учреждения на срок до одного года.

5.5.1. Критерии установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителям руководителя и главного бухгалтера:

Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера	Критерии оценки эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера	Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу при условии выполнения целевых

		показателей эффективности работы
интенсивность и высокие результаты работы	Уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 2,0
Наличие квалификационной категории	Наличие высшей квалификационной категории	0,2
	Наличие первой квалификационной категории	0,15
Организация оказания платных услуг в учреждении	Сумма дохода, полученная от оказания платных услуг.	

5.5.2. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера не должен превышать 200 процентов должностного оклада в месяц.

5.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу:

при стаже работы от 3 до 5 лет со штатной численностью от 30 единиц до 100 единиц – 15 процентов;

при стаже работы от 5 лет и более со штатной численностью от 30 единиц до 100 единиц – 25 процентов.

5.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

5.4.1. Премия по итогам работы (за квартал, год). Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год – 300 процентов должностного оклада (или аналогичной по сумме абсолютной величины), при этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- соблюдение достоверности, сроков и порядка представления бюджетной, статистической и экономической отчетности,
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- количество обоснованных жалоб на работу учреждения, на ненадлежащее качество оказания услуги.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

#### 5.4.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

Премирование заместителя главного врача и главного бухгалтера учреждения за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом:

- значимости задания и достигнутого в ходе его выполнения результата;
- степени сложности выполнения задания;
- личного вклада заместителя главного врача и главного бухгалтера учреждения в выполнении задания.

#### 5.4.3. Единовременная премия

Единовременное премирование заместителя главного врача и главного бухгалтера учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли и в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижению возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением.

Размеры единовременной премии заместителя главного врача и главного бухгалтера учреждения определяются руководителем и не превышают 100 процентов должностного оклада.

5.5. При наступлении у заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты их труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.6. При прекращении трудового договора с заместителями руководителя и главным бухгалтером по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором

или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в настоящем пункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника в служебную командировку, направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

## 6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Работникам учреждения (в том числе заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения) может быть оказана материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда, в связи со смертью близких родственников, утратой личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или в иных случаях на основании его заявления с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника и оформляется приказом учреждения.

Размер материальной помощи не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

6.2. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника и не может превысить размер должностного оклада.

6.3. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, ему предусматривается доплата до минимального размера оплаты труда независимо от источника формирования фонда оплаты труда.

6.4. При выплате заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, в письменной форме извещать работника расчётным листком о её составных частях, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профсоюза. (Приложение № 1.4).

**Должностные оклады  
по профессиональным квалификационным  
группам и квалификационным уровням**

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер должностного оклада (рублей)
<b>1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников</b>		
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1.2.1.	1 квалификационный уровень: Медицинский статистик	10925
	3 квалификационный уровень: Медицинская сестра	12075
1.3.	Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
1.3.2.	2 квалификационный уровень: врачи-методисты	19625
1.4.	Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	
1.4.1.	1 квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением, врач-методист	22765
<b>3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
3.1.2.	2 квалификационный уровень: педагог-организатор	12075
<b>4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b>		
4.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии"	



N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер должностного оклада (рублей)
	ведущего звена" библиотекарь	9360
4.3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" главный хранитель фондов	10400
<b>5.</b>	<b>Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих</b>	
5.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
5.1.1.	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель	7800
5.1.2.	2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8320
5.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
5.2.1.	1 квалификационный уровень: секретарь руководителя, техник	8840
5.2.2.	2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9360
5.2.3.	3 квалификационный уровень: начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9880
5.2.4.	4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного	10400

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер должностного оклада (рублей)
	уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5.3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5.3.1.	1 квалификационный уровень: бухгалтер, инженер, инженер по защите информации, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), психолог, социолог, специалист по связям с общественностью, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт	11960
5.3.2.	2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	12480
5.3.3.	3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	13000
5.3.4.	4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	13520
5.4.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
5.4.1.	1 квалификационный уровень: начальник материально-технического снабжения, начальник отдела мониторинга здоровья и т.д	14560
<b>6.</b>	<b>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих</b>	
6.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
6.1.1.	1 квалификационный уровень: сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	7488
6.1.2.	2 квалификационный уровень:	

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер должностного оклада (рублей)
	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	7696
6.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
6.2.1.	1 квалификационный уровень: слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7800
6.2.2.	2 квалификационный уровень: водитель автомобиля	8112
6.2.3.	3 квалификационный уровень: фотограф	8424
6.2.4.	4 квалификационный уровень: фотограф, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	8736
6.	<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах</b>	
7.1.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	
	2. квалификационный уровень: Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	11960
7.	<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации</b>	
7.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации»	
	1. квалификационный уровень корректор	8840

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер должностного оклада (рублей)
8.2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	
	1. квалификационный уровень корреспондент	11960
	2. квалификационный уровень: редактор	12480
8.3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»	
	3. квалификационный уровень главный редактор	13520

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.2  
к Положению об оплате труда  
работников ГБУЗ ВОЦМП»

**Должностные оклады  
по должностям, не включенным в профессиональные  
квалификационные группы**

N п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Специалист по закупкам, работник контрактной службы	11960

**Методика расчета на осуществление стимулирующих выплат  
работникам ГБУЗ «Волгоградский областной центр медицинской  
профилактики», Волгоград за качество выполняемой работы по  
критериям эффективности**

Процедура распределения стимулирующего фонда оплаты труда разработана в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Волгоградской области от 11.11.2013г. №3030 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственными учреждениями здравоохранения, подведомственными министерству здравоохранения Волгоградской области, показателей эффективности деятельности работников учреждений», с учетом утвержденных показателей эффективности деятельности работников, разработанных в соответствии с пунктом 4 приложения 2 Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р разработаны показатели эффективности деятельности работников учреждения, которые являются основанием для начисления стимулирующих выплат за качество работы и позволяющих оценить качество работы.

Распределение стимулирующей выплаты за качество работы по критериям эффективности производится ежемесячно на основе бальной оценки деятельности работника за отчетный период.

При определении размера выплат стимулирующего характера за качество работы используется индивидуальная оценка результатов труда каждого работника. Размер выплаты производится исходя из базового должностного оклада, бального показателя оценки, количества отработанного времени.

Выплата стимулирующего характера за качество работы не начисляется при наличии дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Распределение стимулирующей выплаты за качество работы производится Комиссией, утвержденной приказом руководителя учреждения. Комиссия 2-х уровневая.

1 уровень – структурное подразделение – формируется из руководителя структурного подразделения и представителя первичной профсоюзной организации. Функция комиссии оценить выполнение показателей, с учетом утвержденных критериев, по каждому работнику, оформляет решение комиссии протоколом и знакомит работника с оценкой качества его работы и выполнением показателей под роспись.

2 уровень – центральная комиссия – формируется из 5 человек: заместитель главного врача по организационно-методической работе, главный бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, председатель профсоюзной организации. Комиссия, согласно полученным данным от руководителей структурных подразделений, проверяет количество набранных баллов по каждому работнику и все баллы суммирует. Комиссия, исходя из суммы экономии фонда оплаты труда, определяет размер выплаты по каждому работнику по следующей формуле:

$$СВ = С \times \frac{ККТ\ i}{\sum ККТ} \times \frac{ФОЧ\ i}{НЧ\ i} \times \frac{ДО\ i}{СДО}, \quad \text{где:}$$

СВ - сумма выплат за качество труда работника;

С - сумма к распределению в начисляемом периоде;

ККТ i – количество баллов, набранных работником в начисляемом периоде;

∑ККТ - сумма баллов, набранных в начисляемом периоде;

ФОЧ i - фактически отработанные часы работника за начисляемый период;

НЧ i - нормативное количество часов работника за начисляемый период;

ДО i - должностной оклад работника;

СДО - средний должностной оклад по учреждению. СДО рассчитывается как отношение суммы должностных окладов работников учреждения (с

учетом объема ставок) к числу сотрудников (с учетом объема ставок).

В случае если работник занимает штатную должность в объеме менее ставки (0,25, 0,5, 0,75 ставки) размер стимулирующей выплаты рассчитывается пропорционально объему занимаемой ставки.

В случае если работником не отработана установленная ему норма рабочего времени, размер доплаты рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Для работников, которым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени при условии сохранения оплаты труда в полном объеме, выплаты осуществляются в полном объеме.

Результаты установления суммы стимулирующей выплаты за качество труда оформляются ведомостью. Форма ведомости приведена в приложении 1.

Комиссия оформляет проект приказа о распределении стимулирующей выплаты за качество выполняемой работы.

Распределение стимулирующей выплаты за качество работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

### Показатели оценки качества работы работников

Заведующий отделом, врач-методист

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана мероприятий учреждения	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+7 +4 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+6	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+4	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной	Факт	Выполнено	+1	Ежемесячно



	безопасности, охраны труда и техники безопасности	выполнения	Не выполнено	0	
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Отсутствуют Имеются	+1 0	Ежемесячно
	Всего			15	

### Врач-методист

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана мероприятий учреждения	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+7 +4 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+6	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+4	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Отсутствуют Имеются	+1 0	Ежемесячно
	Всего			15	

### Медицинская сестра, медицинский статистик

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана мероприятий учреждения	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+7 +4 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+6	

2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+4	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Отсутствуют Имеются	+1 0	Ежемесячно
	Всего			15	

### Начальник хозяйственного отдела

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Обеспечение хозяйственного обслуживания помещений в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+4 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения на работу административно-хозяйственного персонала.	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

**Начальник отдела подготовки и тиражирования  
медицинских информационных материалов**

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана мероприятий учреждения	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Отсутствуют Имеются	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

**Начальник отдела мониторинга здоровья**

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана мероприятий учреждения	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего тру-	Факт	Выполнено	+1	Ежемесячно

	дового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	выполнения	Не выполнено	0	
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Отсутствуют Имеются	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Психолог

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана мероприятий учреждения	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Отсутствуют Имеются	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Социолог

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+3 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений				Ежемесячно

	руководства учреждения				
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Педагог-организатор

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Юрисконсульт

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Качественное и своевременное выполнение работы в установленные сроки и графики	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+4 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и дополнительных распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Бухгалтер

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Своевременное перечисление налогов и сборов в областной бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, средств на погашение задолженностей по оплате договоров оказания услуг, своевременное начисление заработных плат работникам учреждения	Факт выполнения	Выполнено Выполнено не в срок, с нарушением Не выполнено	+4 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	

3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Редактор

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Водитель

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Отсутствие нарушений ПДД. Своевременное составление и предоставление в бухгалтерию путевых листов.	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+3 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт	Выполнено	+3	

		выполнения			
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Программист

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана работы ГБУЗ «ВОЦМП»	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Секретарь-руководителя

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Соблюдение сроков отчетности и иной	Факт выполнения	Выполнено	+3	Ежемесячно



	документации, стоящей на контроле		Не выполнено	0	
2	Своевременность и качество исполнения приказов и дополнительных распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+2	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Главный хранитель фондов

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения	Факт выполнения			Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## ЭКОНОМИСТ

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Соблюдение своевременности, качества, полноты и достоверности предоставления различных форм отчетности и другой информации, запрашиваемой комитетом здравоохранения и другими инстанциями, в соответствии с действующим законодательством	Факт выполнения	Выполнено Выполнено с нарушением сроков Не выполнено	+4 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Специалист по закупкам

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Своевременность выполнения работ в соответствии с планом закупок и планом графиком Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.)	Факт выполнения	Выполнено Выполнено с нарушением сроков Не выполнено	+4 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	

2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Корреспондент

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Главный редактор

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно

2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Инженер

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана работы ГБУЗ «ВОЦМП»	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Инженер-программист по технической защите информации

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана работы по технической защите информации	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+4 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Корректор

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+3 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно

4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Фотограф

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Качественное выполнение фоторабот и сдача их с соблюдением сроков	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+3 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Делопроизводитель

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел	Факт выполнения	Без нарушений С нарушением сроков	+3 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно

4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено	+1	Ежемесячно
			Не выполнено	0	
Всего				8	

### Специалист по связям с общественностью

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более	+4	Ежемесячно
			99% - 75%	+2	
			менее 75%	0	
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено	+1	Ежемесячно
			Не выполнено	0	
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено	+1	Ежемесячно
			Не выполнено	0	
Всего				8	

### Специалист по кадрам

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Своевременное и качественное предоставление отчетов и документации	Факт выполнения	Выполнено	+4	Ежемесячно
			Не выполнено	0	
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+2	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	

3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Специалист по гражданской обороне

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана в рамках мероприятий по ГО и ЧС	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+3 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Специалист по охране труда

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Отсутствие случаев травматизма. Отсутствие нарушений ТБ со стороны штатных работников.	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+3 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	



2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Техник

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана работы ГБУЗ «ВОЦМП»	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+3 +2 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

### Заведующий складом

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Контроль, ведение учета складских операций, установленной отчетности	Факт выполнения	Своевременно Несвоевременно	+3 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно

2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Библиотекарь

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Выполнение плана отдела	% выполнения	100% и более 99% - 75% менее 75%	+3 +1 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Сторож

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Качественное обеспечение сохранности имущества в помещении, качественное обеспечение приема и сдачи дежурства с соответствующей записью в журнале., уборка мусора на прилегающей территории, расчистка дорожки от снега.	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+3 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

## Уборщица

№	Наименование показателей	Единица измерения	Показатель	Оценка в баллах	Период оценки
1	Качественная уборка закрепленных помещений в соответствии с требованиями сан.эпид. режима, содержание вверенного мягкого и жесткого инвентаря в надлежащем порядке	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+3 0	Ежемесячно
2	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений руководства учреждения				Ежемесячно
2.1	Выполнение в срок	Факт выполнения	Выполнено	+3	
2.2	Выполнение с нарушением срока, с замечанием	Факт выполнения	Выполнено не в срок	+1	
2.3	Нормативное значение отсутствует	Факт выполнения	Не выполнено	0	

3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
4	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	Факт выполнения	Выполнено Не выполнено	+1 0	Ежемесячно
	Всего			8	

Стимулирующая выплата за качество работы при получении менее 3-х баллов не производится.

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Н.О.Немошкалова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
М.П.

Утверждаю  
Главный врач  
ГБУЗ «ВОЦМП»  
\_\_\_\_\_ А.Б.Покатилов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
М.П.

### Расчетный листок

Учреждение: ГБУЗ "ВОЦМП"									
<b>Ф И О</b>  <b>К выплате:</b>					ОТДЕЛ				
					Должность				
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"				на детей	имущественных			
<b>Вид</b>	<b>Период</b>	<b>Отработано</b>		<b>Оплачено</b>		<b>Сумма</b>	<b>Вид</b>	<b>Период</b>	<b>Сумма</b>
		Дни	Часы	Дни	Часы				
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>			
Всего начислено						Всего удержано			
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			