



ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

МОСКВА

Регистрационный № 74613

№ 1224

28 июня 2023 г.

от "3" августа 2023 г.

Об утверждении Порядка установления и выплаты должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам центрального аппарата и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (без учета работников обслуживающего персонала и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) и Размеров и порядка выплат ежемесячных надбавок к окладу, ежемесячного денежного поощрения, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам обслуживающего персонала центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

В соответствии с пунктами 6 и 10 условий оплаты труда работников Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, включая порядок увеличения (индексации) размеров их должностных окладов (окладов), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2022 г. № 2480, а также пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить:

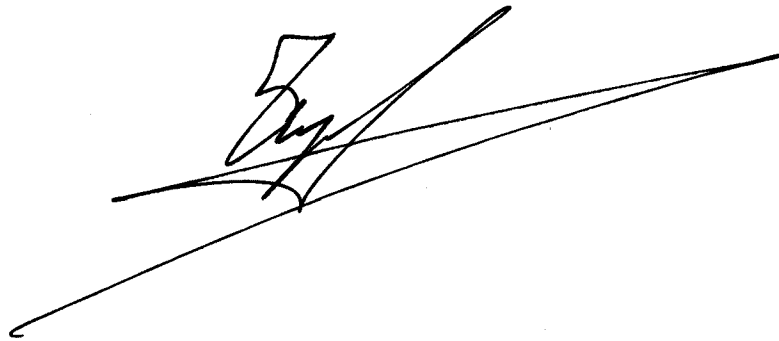
Порядок установления и выплаты должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам центрального аппарата и

Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (без учета работников обслуживающего персонала и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Размеры и порядок выплат ежемесячных надбавок к окладу, ежемесячного денежного поощрения, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам обслуживающего персонала центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые нормативные правовые акты Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации по перечню согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Председатель



С. Чирков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Фонда пенсионного и
социального страхования
Российской Федерации

от 28 июня 2023 г.

№ 1224

ПОРЯДОК

установления и выплаты должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам центрального аппарата и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (без учета работников обслуживающего персонала и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих)

I. Общие положения

1. Оплата труда работников центрального аппарата и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (без учета работников обслуживающего персонала и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) (далее соответственно – работники центрального аппарата Фонда, Фонд) является средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности.

2. Наименование должностей и размеры должностных окладов работников центрального аппарата Фонда устанавливаются в соответствии со штатными расписаниями центрального аппарата Фонда и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда, утвержденными приказами Фонда, разработанными в соответствии с наименованиями должностей и размерами должностных окладов,

согласно приложению № 1 к условиям оплаты труда работников Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, включая порядок увеличения (индексации) размеров их должностных окладов (окладов), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2022 г. № 2480 (далее – условия оплаты труда работников).

3. Допускается двойное наименование должностей в случае, если:

заместитель руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда является руководителем подразделения в этом структурном подразделении;

лицо, замещающее должность руководителя структурного подразделения центрального аппарата Фонда или его заместителя, является главным бухгалтером или его заместителем.

4. В случае двойного наименования должности первой пишется более высокая должность и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

5. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день работникам оплачивается в размере одинарной дневной или часовой части должностного оклада с учетом установленных ежемесячных надбавок и ежемесячного денежного поощрения за день или час работы сверх должностного оклада с учетом установленных ежемесячных надбавок и ежемесячного денежного поощрения, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части должностного оклада с учетом установленных ежемесячных надбавок и ежемесячного денежного поощрения за день или час работы сверх должностного оклада с учетом установленных ежемесячных надбавок и ежемесячного денежного поощрения, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

II. Выплата ежемесячных надбавок и ежемесячного денежного поощрения

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию устанавливается в процентах (до 30 процентов) дифференцированно, с учетом квалификации работника и соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям, предъявляемым к должности.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы устанавливается в процентах в зависимости от занимаемой должности в размерах согласно приложению № 2 к условиям оплаты труда работников.

Размер данной надбавки зависит от напряженности труда, работы в режиме ненормированного рабочего дня, важности и срочности выполняемых работ, инициативы работника при выполнении заданий.

9. При установлении надбавок, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, принимается во внимание наличие у работника необходимых для выполнения работы по занимаемой должности образования, стажа работы и практического опыта, а также важность и сложность выполняемой работы.

10. При приеме работника на работу ежемесячные надбавки, предусмотренные пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, устанавливаются по истечении трех месяцев со дня принятия на работу. Высококвалифицированным специалистам по ходатайству руководителя соответствующего структурного подразделения ежемесячные надбавки могут быть установлены досрочно.

11. При отсутствии необходимой профессиональной подготовки, а также специальных знаний, умений и навыков работы, отсутствии стажа практической работы:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию может не устанавливаться;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы по истечении трех месяцев устанавливается в минимальном размере, а если минимальный размер не определен, то данная надбавка может не устанавливаться.

12. Конкретные размеры надбавок устанавливаются:

первому заместителю председателя Фонда, заместителям председателя Фонда, руководителю Контрольно-ревизионной комиссии Фонда, руководителям структурных подразделений центрального аппарата Фонда, заместителям руководителя Контрольно-ревизионной комиссии Фонда – приказом Фонда;

остальным работникам центрального аппарата Фонда по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений – приказом Фонда.

13. Надбавки работнику устанавливаются на срок действия трудового договора или пребывания в конкретной должности.

14. При изменении условий и режима работы, при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей установленные размеры надбавок могут быть уменьшены или отменены полностью (только для надбавок, по которым не установлен минимальный размер).

15. Пересмотр размеров надбавок может производиться в связи с изменениями условий оплаты труда в системе Фонда или при изменении условий оплаты труда конкретного работника.

16. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах, предусмотренных подпунктом «в» пункта 4 условий оплаты труда работников. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам центрального аппарата Фонда утверждается отдельным приказом Фонда в соответствии с пунктом 6 условий оплаты труда работников.

17. Порядок выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе,

и работникам структурных подразделений по защите государственной тайны системы Фонда за стаж работы в указанных структурных подразделениях разрабатывается в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждается отдельным приказом Фонда в соответствии с пунктом 6 условий оплаты труда работников.

18. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам центрального аппарата Фонда в зависимости от занимаемой должности в размерах согласно приложению № 1 к условиям оплаты труда работников одновременно с установлением должностного оклада и не может быть отменено или уменьшено в размере.

III. Выплата премий

19. Премии за отчетный период могут выплачиваться всем работникам за своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей с учетом личного вклада работника в общие результаты работы (важность и сложность выполняемой работы, оперативность, самостоятельность и инициативность работника при выполнении задания).

20. Премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия) выплачивается работникам с учетом фактически отработанного времени в данном месяце и личного вклада работника в общие результаты работы подразделения.

21. Премирование работников по результатам работы за иные периоды работы может производиться в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года, в зависимости от личного вклада каждого работника в конечные результаты деятельности подразделения.

22. Премирование по результатам работы за месяц (ежемесячная премия), за иные периоды работы работников, с которыми приостановлено действие трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, производится в пределах экономии установленного

фонда оплаты труда, с учетом фактически отработанного времени в соответствующем периоде и личного вклада работника в конечные результаты деятельности подразделения.

23. Единовременное премирование работников за выполнение важных (срочных) работ, заданий и поручений руководства Фонда может производиться в пределах экономии установленного фонда оплаты труда по представлению руководителей соответствующих подразделений в зависимости от результатов деятельности работника при выполнении поставленных задач.

24. Премии, указанные в пунктах 19-23 настоящего Порядка, могут устанавливаться работнику как в процентах от размера его должностного оклада, так и в конкретной сумме, при этом размер премии максимальными размерами не ограничивается.

Если премия устанавливается в процентах от размера должностного оклада, то:

при расчете ежемесячной премии (пункты 20, 22 настоящего Порядка) учитывается тот размер должностного оклада, который был установлен в месяце, за который производится премирование. В случае если у работника был изменен размер должностного оклада в течение отчетного месяца, процент премии устанавливается от размера должностного оклада, действующего на последнюю дату отчетного месяца;

при расчете премий по результатам работы за иные периоды работы и за выполнение важных (срочных) работ (пункты 21-23 настоящего Порядка) учитывается тот размер должностного оклада, который установлен работнику на момент принятия решения о выплате данных премий.

25. Основанием для выплаты премий работникам является приказ Фонда.

Конкретный размер премии определяется:

первому заместителю председателя Фонда, заместителям председателя Фонда, руководителю Контрольно-ревизионной комиссии Фонда, руководителям структурных подразделений – приказом Фонда;

остальным работникам центрального аппарата Фонда по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений – приказом Фонда.

26. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с центральным аппаратом Фонда и Контрольно-ревизионной комиссией Фонда на момент принятия председателем Фонда или лицом, уполномоченным председателем Фонда, решения об их выплате.

Выплата ежемесячной премии работникам, проработавшим неполный месяц и прекратившим трудовые отношения с центральным аппаратом Фонда и Контрольно-ревизионной комиссией Фонда, осуществляется за фактически отработанное время в случаях, когда увольнение обусловлено:

выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности);

призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

поступлением в образовательное учреждение высшего (среднего) профессионального образования по очной форме обучения;

переходом на выборную работу (должность);

инициативой работодателя при отсутствии вины работника;

прекращением трудового договора в связи со смертью работника.

27. Выплата премии по результатам работы за квартал работникам, проработавшим неполный квартал и прекратившим трудовые отношения с центральным аппаратом Фонда и Контрольно-ревизионной комиссией Фонда, может осуществляться по решению председателя Фонда в случаях, когда увольнение обусловлено: призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; прекращением трудового договора в связи со

смертью работника. Размер премии определяется председателем Фонда по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, с учетом фактически отработанного времени в квартале и личного вклада работника в конечные результаты деятельности подразделения.

28. Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, ежемесячная премия не начисляется за месяц, в котором наложено дисциплинарное взыскание.

29. Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, размер премии по результатам работы за иные периоды работы (пункт 21 настоящего Порядка), в которые попадает месяц совершения проступка работником, устанавливается по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения в зависимости от тяжести совершенного проступка.

30. Время нахождения работника в командировке включается в расчетный период для начисления премии по результатам работы.

При расторжении срочного трудового договора и заключении нового трудового договора с центральным Фондом аппаратом и (или) Контрольно-ревизионной комиссией Фонда учитывается фактически отработанное время в расчетном периоде до расторжения трудового договора и фактически отработанное время после заключения нового трудового договора с Фондом.

31. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам центрального аппарата Фонда могут выплачиваться премии к памятным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, а также могут выплачиваться другие единовременные (разовые) премии.

IV. Выплата материальной помощи

32. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада 1 раз в год работникам, состоящим в трудовых отношениях с центральным аппаратом Фонда и (или) Контрольно-ревизионной комиссией Фонда не менее 6 месяцев по состоянию:

на 15 августа текущего года;

на 15 декабря текущего года.

При расторжении срочного трудового договора и заключении нового трудового договора с центральным аппаратом Фонда и (или) Контрольно-ревизионной комиссией Фонда время трудовых отношений до расторжения трудового договора учитывается при выплате материальной помощи.

Лицам, работающим по внутреннему совместительству, материальная помощь выплачивается только по основной должности (профессии). Лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, а также лицам, работающим по внешнему совместительству, материальная помощь не выплачивается.

33. Выплата материальной помощи является целевой и производится в текущем году.

34. При увольнении работника выплаченная материальная помощь при расчете не удерживается, а также не выплачивается, если выплата на момент увольнения не произведена.

35. Материальная помощь выплачивается в соответствии с приказом Фонда.

V. Выплата единовременной выплаты

36. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления работника, супруга (супруги), детей, родителей работника, подтвердивших родственные отношения соответствующими документами (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, паспорт и другие), и подтверждающих документов помимо материальной помощи, указанной в главе IV настоящего Порядка, выплачивается единовременная выплата.

Заявление и подтверждающие документы подаются в Комиссию по единовременным выплатам работникам центрального аппарата Фонда и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда (далее – Комиссия). Комиссия создается в соответствии с приказом Фонда.

37. Единовременная выплата осуществляется работнику в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

- 1) при рождении ребенка (в случае рождения двух и более детей единовременная выплата осуществляется на каждого ребенка);
- 2) при заключении брака;
- 3) в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и каждые последующие десятилетия);
- 4) в связи со смертью супруга (супруги), ребенка, родителя работника;
- 5) в связи с увольнением с работы (выход на пенсию) (выплата производится один раз одному и тому же работнику).

Решение о единовременной выплате и конкретном размере принимается Комиссией и оформляется протоколом. Единовременная выплата осуществляется на основании приказа Фонда.

38. Единовременная выплата осуществляется работнику (супругу (супруге), ребенку, родителю работника либо лицу, оплатившему похороны работника) в размере, установленном председателем Фонда, в следующих случаях:

- 1) в связи с призывом работника на военную службу по мобилизации или с поступлением работника на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 2) в случае причинения вреда, связанного со стихийными бедствиями или чрезвычайными обстоятельствами (при условии, если работник зарегистрирован по месту произошедшего стихийного бедствия или чрезвычайного обстоятельства и (или) является собственником поврежденного жилья либо имущества);
- 3) в случае смерти супруга (супруги), ребенка, родителя работника, призванного на военную службу по мобилизации или поступившего на военную службу по контракту либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 4) в случае смерти работника;

5) в случае смерти бывшего работника, уволенного в связи с признанием его полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, в случае подачи заявления не позднее трех лет со дня увольнения;

б) в случае смерти работника, призванного на военную службу по мобилизации или поступившего на военную службу по контракту либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Единовременная выплата, предусмотренная подпунктами 1–3 пункта 38 настоящего Порядка, оказывается работнику.

Единовременная выплата, предусмотренная подпунктами 4–6 пункта 38 настоящего Порядка, оказывается супругу (супруге), ребенку, родителю работника либо лицу, оплатившему похороны работника.

Комиссия обращается к председателю Фонда с ходатайством об установлении размера единовременной выплаты. На основании решения председателя Фонда об установлении размера единовременной выплаты оформляется приказ Фонда об осуществлении единовременной выплаты.

39. В иных случаях решение об осуществлении единовременных выплат работникам и их размере определяется председателем Фонда в каждом случае отдельно.

40. Единовременные выплаты осуществляются с учетом:

общего стажа работы в Фонде, его территориальных органах, в системах Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации;

трудового вклада в общие результаты работы (добросовестное исполнение своих обязанностей, активность в работе, соблюдение трудовой дисциплины и другое);

семейного и материального положения, наличия иждивенцев в семье и другое.

41. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы и

внутреннем совместительстве единовременная выплата осуществляется только по основной профессии (должности).

42. Заявление на единовременную выплату предоставляется в Комиссию не позднее трех месяцев со дня наступления события. По решению Комиссии срок подачи заявления может быть продлен.

43. В случае если в Комиссию представляется документ на одно и то же событие (при рождении ребенка, заключении брака, в случае причинения вреда, связанного со стихийными бедствиями или чрезвычайными обстоятельствами, в случае смерти работника, супруга (супруги), ребенка, родителя работника) от нескольких работников Фонда, то право на единовременную выплату имеет один из работников по одному и тому же основанию, заявление которого имеет более раннюю дату (время) подачи.

VI. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

44. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается работникам центрального аппарата Фонда один раз в год в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

45. Лицам, работающим по совместительству, а также лицам, которым установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (за исключением лиц, которым установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии с частью второй статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с применением коэффициента, рассчитанного путем деления установленной для работника продолжительности рабочего времени на нормальную продолжительность рабочего времени.

46. При оформлении ежегодного оплачиваемого отпуска указывается просьба работника о предоставлении данной выплаты, при этом ее размер не

зависит от продолжительности предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части соответствующая выплата производится один раз при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом пожелания работника.

47. Единовременная выплата является целевой и производится в текущем году. В случае если работник не воспользовался своим правом на выплату в текущем году, в последующем году работник не может воспользоваться указанным правом за предыдущий год.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Фонда пенсионного и
социального страхования
Российской Федерации

от 28 июня 2023 г.

№ 1224

РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК

выплат ежемесячных надбавок к окладу, ежемесячного денежного поощрения, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат работникам обслуживающего персонала центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

I. Общие положения

1. Оплата труда работников обслуживающего персонала центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее соответственно – работники, Фонд) является средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой профессии (должности).

2. Оплата труда работников состоит из оклада, ежемесячных надбавок, ежемесячного денежного поощрения, премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, иными нормативными актами.

3. Наименование профессий (должностей) и размеры окладов работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием центрального аппарата Фонда, утвержденным приказом Фонда, разработанным в соответствии с наименованиями профессий (должностей) и размерами окладов, согласно приложению № 3 к условиям оплаты труда работников Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, включая порядок увеличения (индексации) размеров их должностных окладов (окладов), утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2022 г. № 2480 (далее – условия оплаты труда работников).

4. При увеличении (индексации) окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Размеры окладов увеличиваются на 10 процентов:

уборщикам служебных помещений и горничным за работу с дезинфицирующими средствами;

водителям автомобилей за работу в городе Москве.

6. В случае привлечения работников на работу в ночное время им устанавливается оплата в повышенном размере – каждый час работы в ночное время оплачивается из расчета часового оклада, увеличенного до 50 процентов.

7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день работникам оплачивается в размере одинарной дневной или часовой части оклада с учетом установленных надбавок и ежемесячного денежного поощрения за день или час работы сверх оклада с учетом установленных надбавок и ежемесячного денежного поощрения, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада с учетом установленных надбавок и ежемесячного денежного поощрения за день или час работы сверх оклада с учетом установленных надбавок и ежемесячного денежного поощрения, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

II. Выплата ежемесячных надбавок и ежемесячного денежного поощрения

8. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в процентах в зависимости от занимаемой профессии (должности) согласно приложению к настоящему Порядку.

Данная надбавка устанавливается дифференцированно, с учетом квалификации работника, его трудового вклада, отношения к исполнению своих обязанностей.

При установлении указанной надбавки принимается во внимание наличие у работника необходимых для выполнения работы по занимаемой профессии (должности) соответствующей квалификации, стажа работы и практического опыта, а также добросовестное отношение к выполняемой работе.

При ухудшении качества работы, изменении условий и режима работы установленный размер надбавки может быть пересмотрен.

9. Ежемесячные надбавки водителям автомобилей:

за безаварийную работу и соблюдение правил дорожного движения (ПДД) – в размере 100 процентов оклада.

При аварии или ином дорожно-транспортном происшествии (ДТП), произошедшем по вине водителя автомобиля, либо нарушении ПДД надбавка за безаварийную работу и соблюдение ПДД не начисляется при расчете заработной платы за месяц, в котором допущена авария (ДТП) либо нарушение ПДД, или за месяц, в котором получены соответствующие документы. Данная надбавка устанавливается одновременно с установлением оклада;

за специальный режим работы – в размере до 100 процентов оклада.

10. Конкретные размеры надбавок, указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, устанавливаются: приказом Фонда по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения; на срок действия трудового договора или пребывания в конкретной должности (профессии).

11. Пересмотр размеров надбавок может производиться в связи с изменениями условий оплаты труда в системе Фонда или при изменении условий оплаты труда конкретного работника.

12. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам:

при стаже работы:

от 1 до 5 лет – 10 процентов;

свыше 5 до 10 лет – 15 процентов;

свыше 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

13. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет работникам утверждается отдельным приказом Фонда в соответствии с пунктом 10 условий оплаты труда работников.

14. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам в размере двух окладов одновременно с установлением оклада и не может быть отменено или уменьшено в размере.

III. Выплата премий

15. Премии за отчетный период могут выплачиваться всем работникам за своевременное и качественное выполнение своих обязанностей с учетом личного вклада работника в общие результаты работы (важность и сложность выполняемой работы, оперативность, самостоятельность и инициативность работника при выполнении задания).

16. Премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия) выплачивается работникам с учетом фактически отработанного времени в данном месяце и личного вклада работника в общие результаты работы.

17. Премирование работников по результатам работы за иные периоды работы может производиться в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года, в зависимости от личного вклада каждого работника в конечные результаты деятельности подразделения.

18. Премирование по результатам работы за месяц (ежемесячная премия), за иные периоды работы работников, с которыми приостановлено действие трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, производится в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, с учетом фактически отработанного времени в соответствующем периоде и личного вклада работника в конечные результаты деятельности подразделения.

19. Единовременное премирование работников за выполнение важных (срочных) работ, заданий и поручений руководства Фонда может производиться в пределах экономии установленного фонда оплаты труда по представлению руководителя соответствующего подразделения в зависимости от результатов деятельности работника при выполнении поставленных задач.

20. Премии, указанные в пунктах 15-19 настоящего Порядка, могут устанавливаться работнику как в процентах от размера его должностного оклада, так и в конкретной сумме, при этом размер премии максимальными размерами не ограничивается.

Если премия устанавливается в процентах от размера оклада, то:

при расчете ежемесячной премии (пункты 16, 18 настоящего Порядка) учитывается тот размер оклада, который был установлен в месяце, за который производится премирование. В случае если у работника был изменен размер оклада в течение отчетного месяца, то процент премии устанавливается от размера оклада, действующего на последнюю дату отчетного месяца;

при расчете премий по результатам работы за иные периоды работы и за выполнение важных (срочных) работ (пункты 17-19 настоящего Порядка) учитывается тот размер оклада, который установлен работнику на момент принятия решения о выплате данных премий.

21. Основанием для выплаты премий работникам является приказ Фонда.

Конкретный размер премии определяется по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

22. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с центральным аппаратом Фонда на момент принятия председателем Фонда или лицом, уполномоченным председателем Фонда, решения об их выплате.

Выплата ежемесячной премии работникам, проработавшим неполный месяц и прекратившим трудовые отношения с центральным аппаратом Фонда, осуществляется за фактически отработанное время в случаях, когда увольнение обусловлено:

выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности);

призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

поступлением в образовательное учреждение высшего (среднего) профессионального образования по очной форме обучения;

переходом на выборную работу (должность);

инициативой работодателя при отсутствии вины работника;

прекращением трудового договора в связи со смертью работника.

Выплата премии по результатам работы за квартал работникам, проработавшим неполный квартал и прекратившим трудовые отношения с центральным аппаратом Фонда, может осуществляться по решению председателя Фонда в случаях, когда увольнение обусловлено: призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; прекращением трудового договора в связи со смертью работника. Размер премии определяется председателем Фонда по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, с учетом фактически отработанного времени в квартале и личного вклада работника в конечные результаты деятельности подразделения.

23. Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, ежемесячная премия не начисляется за месяц, в котором наложено дисциплинарное взыскание.

24. Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, размер премии по результатам работы за иные периоды работы (пункт 17 настоящего Порядка), в которые попадает месяц совершения проступка работником,

устанавливается по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения в зависимости от тяжести совершенного проступка.

25. Время нахождения работника в командировке включается в расчетный период для начисления премии по результатам работы.

При расторжении срочного трудового договора и заключении нового трудового договора с центральным аппаратом Фонда учитывается фактически отработанное время в расчетном периоде до расторжения трудового договора и фактически отработанное время после заключения нового трудового договора с центральным аппаратом Фонда.

26. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам могут выплачиваться премии к памятным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, а также могут выплачиваться другие единовременные (разовые) премии.

IV. Выплата материальной помощи

27. Материальная помощь выплачивается в размере двух окладов 1 раз в год работникам, состоящим в трудовых отношениях с центральным аппаратом Фонда не менее 6 месяцев по состоянию:

на 15 августа текущего года;

на 15 декабря текущего года.

При расторжении срочного трудового договора и заключении нового трудового договора с центральным аппаратом Фонда время трудовых отношений до расторжения трудового договора учитывается при выплате материальной помощи.

Лицам, работающим по внутреннему совместительству, материальная помощь выплачивается только по основной должности (профессии). Лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, а также лицам, работающим по внешнему совместительству, материальная помощь не выплачивается.

28. Выплата материальной помощи является целевой и производится в текущем году.

29. При увольнении работника выплаченная материальная помощь при расчете не удерживается, а также не выплачивается, если выплата на момент увольнения не произведена.

30. Материальная помощь выплачивается в соответствии с приказом Фонда.

V. Выплата единовременной выплаты

31. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления работника, супруга (супруги), детей, родителей работника, подтвердивших родственные отношения соответствующими документами (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, паспорт и другие), и подтверждающих документов помимо материальной помощи, указанной в главе IV настоящего Порядка, выплачивается единовременная выплата.

Заявление и подтверждающие документы подаются в Комиссию по единовременным выплатам работникам центрального аппарата Фонда и Контрольно-ревизионной комиссии Фонда (далее – Комиссия). Комиссия создается в соответствии с приказом Фонда.

32. Единовременная выплата осуществляется работнику в размере не более двух окладов в следующих случаях:

- 1) при рождении ребенка (в случае рождения двух и более детей единовременная выплата осуществляется на каждого ребенка);
- 2) при заключении брака;
- 3) в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и каждые последующие десятилетия);
- 4) в связи со смертью супруга (супруги), ребенка, родителя работника;
- 5) в связи с увольнением с работы (выход на пенсию) (выплата производится один раз одному и тому же работнику).

Решение о единовременной выплате и конкретном размере принимается Комиссией и оформляется протоколом. Единовременная выплата осуществляется на основании приказа Фонда.

33. Единовременная выплата осуществляется работнику (супругу (супруге), ребенку, родителю работника либо лицу, оплатившему похороны работника) в размере, установленном председателем Фонда, в следующих случаях:

1) в связи с призывом работника на военную службу по мобилизации или с поступлением работника на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) в случае причинения вреда, связанного со стихийными бедствиями или чрезвычайными обстоятельствами (при условии, если работник зарегистрирован по месту произошедшего стихийного бедствия или чрезвычайного обстоятельства и (или) является собственником поврежденного жилья либо имущества);

3) в случае смерти супруга (супруги), ребенка, родителя работника, призванного на военную службу по мобилизации или поступившего на военную службу по контракту либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

4) в случае смерти работника;

5) в случае смерти бывшего работника, уволенного в связи с признанием его полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, в случае подачи заявления не позднее трех лет со дня увольнения;

6) в случае смерти работника, призванного на военную службу по мобилизации или поступившего на военную службу по контракту либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Единовременная выплата, предусмотренная подпунктами 1–3 пункта 33 настоящего Порядка, оказывается работнику.

Единовременная выплата, предусмотренная подпунктами 4–6 пункта 33 настоящего Порядка, оказывается супругу (супруге), ребенку, родителю работника либо лицу, оплатившему похороны работника.

Комиссия обращается к председателю Фонда с ходатайством об установлении размера единовременной выплаты. На основании решения председателя Фонда об установлении размера единовременной выплаты оформляется приказ Фонда об осуществлении единовременной выплаты.

34. В иных случаях решение об осуществлении единовременных выплат работникам и их размере определяется председателем Фонда в каждом случае отдельно.

35. Единовременные выплаты осуществляются с учетом:

общего стажа работы в Фонде, его территориальных органах, в системах Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации;

трудового вклада в общие результаты работы (добросовестное исполнение своих обязанностей, активность в работе, соблюдение трудовой дисциплины и другое);

семейного и материального положения, наличия иждивенцев в семье и другое.

36. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы и внутреннем совместительстве единовременная выплата осуществляется только по основной профессии (должности).

37. Заявление на единовременную выплату предоставляется в Комиссию не позднее трех месяцев со дня наступления события. По решению Комиссии срок подачи заявления может быть продлен.

38. В случае если в Комиссию представляется документ на одно и то же событие (при рождении ребенка, заключении брака, в случае причинения вреда,

связанного со стихийными бедствиями или чрезвычайными обстоятельствами, в случае смерти работника, супруга (супруги), ребенка, родителя работника) от нескольких работников Фонда, то право на единовременную выплату имеет один из работников по одному и тому же основанию, заявление которого имеет более раннюю дату (время) подачи.

VI. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

39. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается работникам один раз в год в размере двух окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

40. Лицам, работающим по совместительству, а также лицам, которым установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (за исключением лиц, которым установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии с частью второй статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с применением коэффициента, рассчитанного путем деления установленной для работника продолжительности рабочего времени на нормальную продолжительность рабочего времени.

41. При оформлении ежегодного оплачиваемого отпуска указывается просьба работника о предоставлении данной выплаты, при этом ее размер не зависит от продолжительности предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части соответствующая выплата производится один раз при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом пожелания работника.

42. Единовременная выплата является целевой и производится в текущем году. В случае если работник не воспользовался своим правом на выплату в

текущем году, в последующем году работник не может воспользоваться указанным правом за предыдущий год.

Приложение
к Размерам и порядку выплат
ежемесячных надбавок к окладу,
ежемесячного денежного
поощрения, премий, материальной
помощи, единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и иных
выплат работникам
обслуживающего персонала
центрального аппарата Фонда
пенсионного и социального
страхования Российской
Федерации

РАЗМЕРЫ

ежемесячной надбавки к окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам обслуживающего персонала центрального аппарата Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Наименование профессии (должности), разряды профессии рабочих	Размер надбавки (в процентах оклада)
Главный инженер	от 150 до 340
Медицинская сестра	от 150 до 340
Заведующий хозяйством, комендант, кассир	от 150 до 340
Администратор (старший), техник	от 150 до 340
Администратор, диспетчер (старший)	от 150 до 340
Диспетчер	от 150 до 340

Наименование профессии (должности), разряды профессии рабочих	Размер надбавки (в процентах оклада)
--	---

1 разряд	от 150 до 340
2 разряд	от 150 до 340
3 разряд	от 150 до 340
4 разряд	от 150 до 340
5 разряд	от 150 до 340
6 разряд	от 150 до 340
7 разряд	от 150 до 340
8 разряд	от 150 до 340

Водители автомобилей, выполняющие важные и ответственные работы в городе Москве	от 100 до 180
--	---------------

Водители автомобилей, выполняющие особо важные и особо ответственные работы в городе Москве	от 100 до 180
--	---------------

Приложение № 3

к приказу Фонда пенсионного и
социального страхования
Российской Федерации

от 28 июня 2023 г.

№ 1224

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов Пенсионного фонда
Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 23 августа 2005 г. № 155п «Об утверждении Положения о выплатах компенсационного характера работникам системы Пенсионного фонда Российской Федерации» (зарегистрировано Минюстом России 30 августа 2005 г., регистрационный № 6964);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 15 июня 2006 г., регистрационный № 7927);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 3 ноября 2006 г. № 250 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104» (зарегистрирован Минюстом России 17 ноября 2006 г., регистрационный № 8503);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 31 января 2007 г. № 33 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 12 марта 2007 г., регистрационный № 9078);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 7 мая 2007 г. № 106п «Об оплате труда работников центральных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (зарегистрировано Минюстом России 28 мая 2007 г., регистрационный № 9552);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 20 июня 2007 г. № 145п «Об оплате труда работников территориальных органов ПФР и ИЦПУ» (зарегистрировано Минюстом России 18 июля 2007 г., регистрационный № 9863);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 7 ноября 2007 г. № 280п «О повышении размеров должностных окладов работников системы ПФР» (зарегистрировано Минюстом России 23 ноября 2007 г., регистрационный № 10539);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 13 ноября 2007 г. № 272 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2007 г., регистрационный № 10664);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 130п «О повышении размеров должностных окладов работников системы ПФР» (зарегистрировано Минюстом России 28 апреля 2008 г., регистрационный № 11595);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 25 апреля 2008 г. № 101 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2008 г., регистрационный № 11674);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 23 сентября 2008 г. № 267п «О внесении изменений в постановления Правления ПФР от 7 мая 2007 г. № 106п и от 20 июня 2007 г. № 145п» (зарегистрировано Минюстом России 8 октября 2008 г., регистрационный № 12432);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 25 сентября 2008 г. № 216 «О введении новой системы оплаты труда технического персонала региональных отделений и центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 18 ноября 2008 г., регистрационный № 12686);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 2 октября 2008 г. № 223 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2008 г., регистрационный № 12458);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 5 ноября 2008 г. № 312п «О внесении изменений в постановления Правления ПФР от 7 мая 2007 г. № 106п и от 20 июня 2007 г. № 145п» (зарегистрировано Минюстом России 4 декабря 2008 г., регистрационный № 12790);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 9 октября 2008 г. № 291п «О повышении размеров должностных окладов работников системы ПФР» (зарегистрировано Минюстом России 20 октября 2008 г., регистрационный № 12500);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 262 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2009 г., регистрационный № 15478);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 18 мая 2010 г. № 122п «О внесении изменений в постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 7 мая 2007 г. № 106п и от 20 июня 2007 г. № 145п» (зарегистрировано Минюстом России 9 августа 2010 г., регистрационный № 18085);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 251п «О повышении размеров должностных окладов (окладов) работников системы ПФР» (зарегистрировано Минюстом России 27 сентября 2012 г., регистрационный № 25548);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 20 сентября 2012 г. № 342 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации»

Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 5 октября 2012 г., регистрационный № 25605);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 20 сентября 2012 г. № 344 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 25 сентября 2008 г. № 216 «О введении новой системы оплаты труда технического персонала региональных отделений и центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 4 октября 2012 г., регистрационный № 25598);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 5 ноября 2013 г. № 450 «О повышении должностных окладов работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 13 ноября 2013 г., регистрационный № 30370);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 5 ноября 2013 г. № 451 «О повышении окладов технического персонала региональных отделений и центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 13 ноября 2013 г., регистрационный № 30369);

приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 78 «О внесении изменений в приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 6 мая 2006 г. № 104 «Об оплате труда работников центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 6 апреля 2022 г., регистрационный № 68081);

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 17 июня 2022 г. № 111п «О внесении изменений в постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 7 мая 2007 г. № 106п «Об оплате труда работников центральных органов Пенсионного фонда Российской Федерации» (зарегистрировано Минюстом России 30 июня 2022 г., регистрационный № 69080).