

# **Новые условия оплаты труда в бюджетной сфере: базовые подходы и отраслевые особенности**

г. Минск, 2019

# Недостатки действующей системы оплаты труда работников бюджетных организаций

**СЛОЖНЫЙ** и непрозрачный механизм начисления заработной платы, наличие значительного количества нормативно-правовых актов, регулирующих оплату труда (около 400 НПА)

**НИЗКИЙ** удельный вес тарифной части в составе заработной платы (в среднем 20-35 процентов)

**ограниченность** прав руководителей бюджетных организаций по дифференциации оплаты труда конкретного работника с учетом ситуации на региональном рынке труда и других критериев

**разбалансированность** тарификации по должностям отдельных категорий работников

**множественность** видов повышений, надбавок и доплат, исчисляемых от разных баз (тарифная ставка первого разряда, тарифная ставка, тарифный оклад, ставка (оклад))

**дублирование** отдельных оснований, по которым осуществляется повышение тарифных ставок (окладов), выплата надбавок и доплат

**искажение** дифференциации тарифных ставок (окладов), заложенной в ЕТС

# Основные изменения, заложенные в основу новой системы оплаты труда работников бюджетных организаций

оплата труда будет производиться на основе тарифной системы, включающей в себя **базовую ставку** и 18-разрядную **тарифную сетку**

**упрощается** структура заработной платы

~~расширяются права~~ руководителей государственных органов и бюджетных организаций по установлению стимулирующих и компенсирующих выплат

вводится **единая терминология** по вопросам оплаты труда

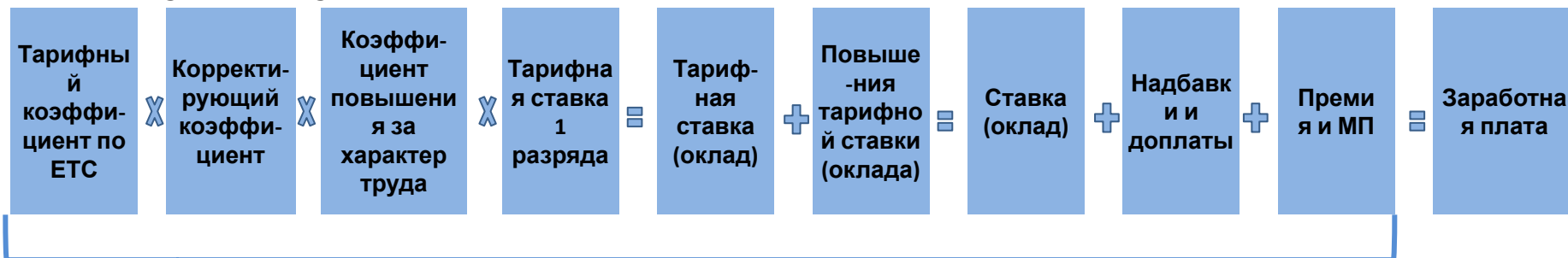
существенно **сокращается** количество нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы





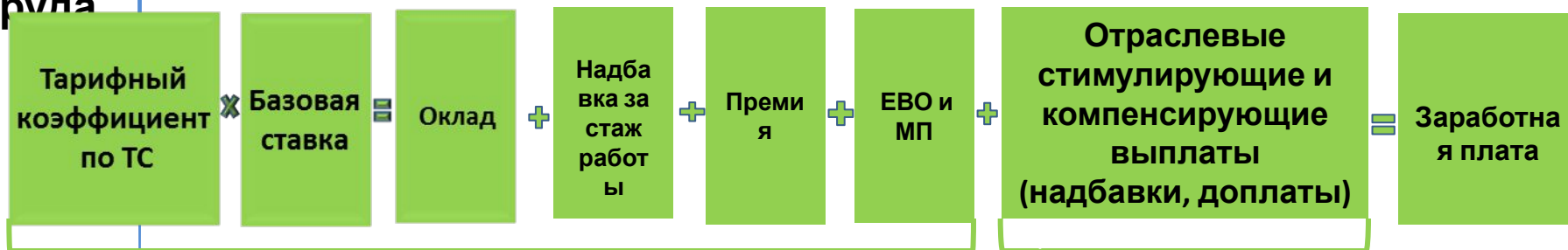
# Оптимизация структуры заработной платы работников бюджетных организаций

## Действующие условия оплаты



Устанавливаются централизованно

## Планируемые условия оплаты труда



Устанавливаются централизованно

Устанавливаются децентрализованно (государственными органами и руководителями организаций)

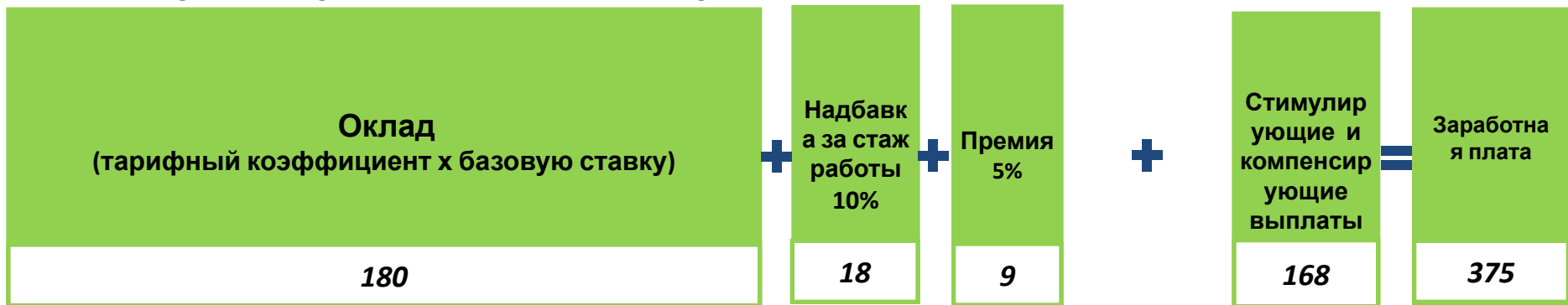
# РАСЧЕТ НАЧИСЛЕННОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ уборщика служебных помещений

## Действующие условия оплаты труда,



МЗП – минимальная заработная плата (330 руб.)

## Планируемые условия оплаты труда,



**Пункт 12 Указа Президента Республики  
Беларусь от 18 января 2019 г. №27  
«Об оплате труда работников бюджетных  
организаций»**

При совершенствовании системы оплаты труда в соответствии с настоящим Указом **не допускается снижение размеров начисленной заработной платы** работников бюджетных организаций (без премии), действовавших на момент введения новых условий оплаты труда в соответствии с настоящим Указом.



# Итоги проделанной работы по совершенствованию нормативной правовой базы, регулирующей оплату труда работников бюджетных организаций

**Нормативные правовые акты и их отдельные положения, подлежащие отмене**

35 Указов Президента  
Республики Беларусь

80 постановлений  
Совета Министров  
Республики Беларусь

201 постановление  
Министерства труда и  
социальной защиты

**Нормативные правовые акты,  
подлежащие корректировке**

5 Законов  
Республики Беларусь

23 Указа Президента  
Республики Беларусь

42 постановления  
Совета Министров  
Республики Беларусь

# Нормативные правовые акты по вопросам оплаты труда с 1 января 2020 г.

от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»

**5** Указов

Президента  
Республики

Беларусь

от 28.12.2017 № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций»

от 25.11.2010 № 605 «О некоторых вопросах государственного научного учреждения «Научно-исследовательский экономический институт Министерства экономики республики Беларусь»

от 25.09.2007 № 450 «Об установлении надбавки за ученые степени и звания»

от 28.09.2009 № 656 «О некоторых вопросах оплаты труда работников Национальной академии наук Беларуси»

**5** постановлений

Совета Министров  
Республики

Беларусь

от 02.07.2019 № 445 «Об условиях оплаты труда отдельных категорий работников»

от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»

от 16.06.2014 № 583 «Об установлении размера доплат за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни»

от 14.06.2014 № 575 «О некоторых вопросах предоставления компенсаций по

**3** постановления

Министерства труда  
и социальной

защиты

от 31.05.2019 № 23 «Об оплате труда работников»

от 29.05.2019 № 4-дсп «Об оплате труда отдельных работников государственных органов»

от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»

**26** постановлений (приказов) государственных органов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель государственного учреждения « \_\_\_\_\_ »

Подпись дата

или

УТВЕРЖДЕНО

приказ руководителя государственного учреждения

дата, номер

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам государственного учреждения « \_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_ »

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

2. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется один раз в календарном году, как правило, при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – одной из них), отпуска из расчета 0,5 оклада *(или другой размер в соответствии с законодательным актом или постановлением Совета Министров Республики Беларусь)*.

3. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

## II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

4. Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска, отпуска работника государственного учреждения. При последующем изменении оклада работника после даты начала отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

5. В случае, если единовременная выплата на оздоровление произведена работнику при предоставлении одной части трудового отпуска за соответствующий рабочий год, то при предоставлении оставшейся части (частей) трудового отпуска этого рабочего года единовременная выплата на оздоровление не производится.

6. В случае не предоставления трудового отпуска, отпуска в текущем календарном году, или, если при предоставлении в текущем календарном году трудового отпуска или его части (частей), отпуска работнику не осуществлялась единовременная выплата на оздоровление, то по письменному заявлению работника единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года. В этом случае размер оклада работника определяется на дату письменного заявления работника.

7. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, при предоставлении им трудового отпуска, отпуска в этом календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени, если указанная выплата не осуществлялась (либо осуществлялась пропорционально отработанному времени) по данной должности в текущем календарном году.

8. Работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и в связи с этим проработавшим не полный календарный год, при предоставлении им трудового отпуска, отпуска единовременная выплата на оздоровление осуществляется:

в размере 0,5 оклада, если выплата на оздоровление не производилась по данной должности в текущем календарном году;

пропорционально отработанному времени, если выплата на оздоровление производилась пропорционально отработанному времени по донной должности в текущем календарном году.

9. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, а также находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае, если единовременная выплата на оздоровление выплачивалась в полном размере по данной должности в текущем календарном году, данная выплата может быть произведена в конце календарного года пропорционально отработанному времени, при наличии средств на эти цели.

10. При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени. В данном случае размер оклада работника определяется на дату приказа об увольнении.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель государственного учреждения «\_\_\_\_\_»  
подпись      дата  
*или*  
УТВЕРЖДЕНО  
приказ руководителя государственного учреждения  
дата, номер

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи  
работникам государственного учреждения «\_\_\_\_\_»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем третьим пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия оказания материальной помощи.
2. Материальная помощь работникам государственного учреждения оказывается в связи с непредвиденными материальными затруднениями и другими причинами, определенными настоящим Положением, по решению руководителя организации.
3. На оказание материальной помощи направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством, в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

## II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4. По решению руководителя государственного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь:

в связи с непредвиденными материальными затруднениями в связи со смертью членов семьи и близких родственников (отца, матери, супругов, детей), несчастными случаями, авариями, катастрофами и в других подобных случаях на основании письменного заявления работника – в размере до 10 базовых величин;

в случае уплаты обязательных страховых взносов на государственное социальное страхование в соответствии с законодательством менее чем за шесть месяцев до возникновения права на пособие по государственному социальному страхованию, по письменному заявлению работника при наступлении у него случая временной нетрудоспособности или беременности и родов в период работы в государственном учреждении, – в размере разницы пособия, исчисляемого при наличии требуемого шестимесячного периода уплаты страховых взносов, и минимального размера пособия, назначенного работнику;

в связи с юбилейными датами дня рождения: для мужчин – 50 и 60 лет; для женщин – 50 и 55 лет – в размере 10 базовых величин (без письменного заявления работника и представления руководителя структурного подразделения);

в связи с вступлением в брак впервые, рождением (усыновлением) ребенка на основании письменного заявления работника – в размере 10 базовых величин;

в связи с профессиональным праздником – в размере 2 базовых величин;

в связи с праздничными днями (День защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь, День женщин) – в размере 2 базовых величин;

при увольнении работника, достигшего общеустановленного пенсионного возраста или которому назначена пенсия по инвалидности (без письменного заявления работника и представления руководителя структурного подразделения):

проработавшим в государственном учреждении от 5 до 10 лет – в размере 5 базовых величин;  
проработавшим в государственном учреждении свыше 10 лет – в размере 10 базовых величин.

5. По решению руководителя государственного учреждения материальная помощь может быть оказана одиноким неработающим ветеранам труда, проработавшим в государственном учреждении не менее 10 лет, ушедшим на пенсию, на основании их письменного заявления – в размере до 5 базовых величин.

6. К заявлению об оказании материальной помощи прилагаются копии документов, подтверждающих причину обращения.

7. По решению руководителя государственного учреждения в осенний период работникам может оказываться материальная помощь для приобретения плодово-овощной продукции в размере сложившегося процента в абсолютных суммах.

8. Остаток неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, выплачивается в конце календарного года всем работникам в размере сложившегося процента пропорционально их окладам, с учетом фактически отработанного времени.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель государственного учреждения «\_\_\_\_\_»

Подпись дата

или

УТВЕРЖДЕНО

приказ руководителя государственного учреждения

дата, номер

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат (кроме выплат, размеры и порядок осуществления которых определен законодательством) работникам государственного учреждения «\_\_\_\_\_»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 мая 2019 г. № 23 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры и порядок осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, кроме выплат, размеры и порядок осуществления которых определен законодательством (далее – стимулирующие и компенсирующие выплаты).

2. Осуществление стимулирующих выплат производится с целью материального поощрения работников за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности государственного учреждения, компенсирующих выплат – за работу с особыми условиями труда.

3. На осуществление стимулирующих и компенсирующих выплат направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

4. Стимулирующие и компенсирующие выплаты установленные законодательством осуществляются в размерах и порядке, определенном для работников бюджетных организаций.

## II. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5. Работникам государственного учреждения устанавливаются следующие стимулирующие и компенсирующие выплаты:

5.1. надбавка за сложность труда.

Надбавка устанавливается в дифференцированных размерах руководителям, специалистам и другим служащим в зависимости от уровня сложности, напряженности и интенсивности труда указанных работников, нагрузки, качества и объема выполняемых работ. При определении размера надбавки также учитываются высокие профессиональные достижения в работе, уровень знаний и опыта, необходимый для осуществления должностных обязанностей, выполнение особо важных (срочных) работ, требующих высокого уровня подготовки.

Надбавка устанавливается с учетом результатов работы за прошедший месяц приказом руководителя государственного учреждения (при необходимости по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений).

Снижение напряженности и интенсивности труда, объема выполняемых работ, некачественное исполнение функциональных обязанностей является основанием для уменьшения размера надбавки.

По решению руководителя государственного учреждения надбавка может не устанавливаться.

Уменьшение (отмена) надбавки производится приказом руководителя государственного учреждения (при необходимости на основании докладной записки руководителя соответствующего структурного подразделения);

## 5.2. надбавка за характер труда.

Надбавка устанавливается в дифференцированных размерах рабочим в зависимости от характера труда, связанного с выполнением производственных заданий, уровня профессионального мастерства, полученных навыков и умений, необходимых для выполнения рабочих инструкций.

Перечень рабочих, которым устанавливается надбавка и ее конкретные размеры определяются приказом руководителя государственного учреждения (при необходимости по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений).

По решению руководителя государственного учреждения размер надбавки может пересматриваться.

## 5.3. доплата за особые условия труда.

Доплата устанавливается работникам государственного учреждения при работе с психически больными, больными алкоголизмом и наркоманией, престарелыми и инвалидами, лицами с особенностями психофизического развития, без определенного места жительства и др. в размере до 20 процентов (включительно) базовой ставки.

Перечень работников, которым устанавливается доплата и ее конкретные размеры определяются приказом руководителя государственного учреждения (при необходимости по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений).

По решению руководителя государственного учреждения размер доплаты может пересматриваться.

6. Средства, сэкономленные по фонду оплаты труда за отчетный период (месяц, квартал, полугодие), направляются на выплату надбавок за сложность труда и за характер труда в месяце, следующем за отчетным периодом, работникам, достигшим наилучших результатов работы на основании приказа руководителя государственного учреждения.

# ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях выплаты премий работникам государственного учреждения « \_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_ »

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия выплаты премий работникам государственного учреждения.

2. Целью Положения является совершенствование системы \_\_\_\_\_ премирования, усиление материальной заинтересованности \_\_\_\_\_ работников в достижении высокого качества труда, с учетом выявления и использования имеющихся резервов.

3. На выплату премий направляются средства:

предусматриваемые в соответствующих бюджетах, в размере 5 процентов от суммы окладов работников.

4. Премирование работников производится ежемесячно с учетом уровня их профессионализма, высокой эффективности труда и личного вклада в результаты работы структурных подразделений и государственного учреждения в целом.

5. Ежемесячное премирование осуществляется в месяце, следующем за отчетным, в следующий срок – *(дата)*.

6. Ежемесячная премия не начисляется за периоды:

временной нетрудоспособности;

трудовых, социальных отпусков, отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, в связи с получением образования;

повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки и стажировки;

другие периоды, когда за работником не сохраняется средняя заработная плата.

Работнику, проработавшему неполный месяц, за который производится выплата премии, в связи с приемом на работу в отчетном месяце, переводом на другую работу, выходом на пенсию, увольнением в связи с окончанием срока действия контракта и по другим причинам, выплата премии производится пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

При увольнении работника в отчетном месяце до истечения срока действия контракта по инициативе нанимателя или самого работника премия ему не выплачивается.

В случае изменения условий оплаты труда выплаченные, а также начисленные премии перерасчету не подлежат.

## II. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

*7. Конкретный перечень показателей и размеры ежемесячного премирования (в процентах от оклада работников) за выполнение каждого показателя:*

.....

## III. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИРОВАНИЯ (ДЕПРЕМИРОВАНИЯ)

8. Основаниями для снижения размера премирования являются:

- некачественное выполнение и (или) невыполнение плановых показателей;
- несоответствие работы установленным критериям оценки деятельности;
- нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;
- утрата или порча товароматериальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;
- представление недостоверной информации;
- низкое качество работы;
- нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места;  
невыполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения образования и его заместителей, непосредственного руководителя;  
несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;  
дисциплинарное взыскание;  
использование государственного имущества не в служебных целях;  
нецелевое использование выделенных денежных средств и материально-сырьевых ресурсов;  
нарушение установленного порядка для рассмотрения обращений работников и граждан;  
иные основания.

#### IV. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

9. Для рассмотрения вопроса о выплате премий создается комиссия по премированию (далее - комиссия).
10. Состав комиссии определяется отдельным приказом.
11. Деятельностью комиссии руководит председатель, который несет персональную ответственность за правильную организацию работы комиссии и обоснованность выносимых решений.
12. Секретарь комиссии обеспечивает организацию ее заседаний и оформление протоколов.
13. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.
14. Комиссия рассматривает и анализирует итоги и показатели работы, учитываемые при премировании, дает оценку результатам деятельности работников и принимает решение об установлении (не установлении), с учетом наличия (отсутствия) дисциплинарных взысканий, размера ежемесячных премий.

15. Конкретные размеры премирования с учетом личного вклада работников определяются комиссией:

для работников, непосредственно подчиняющихся руководителю государственного учреждения (заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений), и работников, не относящихся к структурным подразделениям, – с учетом предложений руководителя государственного учреждения;

для других категорий работников – с учетом предложений руководителей структурных подразделений.

16. Представление (предложение) по ежемесячному премированию должно содержать следующие сведения:

выполнение установленных показателей;

предлагаемый размер премии с указанием источников выплаты;

иные сведения (при необходимости), характеризующие достижение положительных результатов работы государственного учреждения, отдельного работника;

при невыполнении показателей или других нарушениях в обязательном порядке указываются причины невыполнения показателей, допущенных нарушений.

17. Решение комиссии принимается при условии присутствия на заседании не менее двух третей ее состава. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии и представляется

18. Решение комиссии носит рекомендательный характер, передается руководителю государственного учреждения не позднее чем в трехдневный срок после проведения заседания комиссии для принятия окончательного решения, которое утверждается приказом руководителя государственного учреждения.