

Государственное учреждение  
«Республиканская научная медицинская библиотека»

03 5785 21  
12  
08/

Изменения и дополнения № 1  
в Коллективный договор на 2021-2024 гг., заключенный между  
работниками и нанимателем государственного учреждения  
«Республиканская научная медицинская библиотека»,  
зарегистрированный Администрацией Московского района г. Минска

Принято на собрании  
трудового коллектива 25 ноября 2021 года

Минск 2021

Работники государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека» (далее — ГУ РНМБ, библиотека), от имени которых выступает профсоюзный комитет (далее — Профком), представляющий их интересы, в лице председателя Профкома Федчик Светланы Леонидовны, и ГУ РНМБ (далее — Наниматель) в лице уполномоченного должностного лица Нанимателя заместителя директора по научно-методической работе Шутовой Вероники Валерьевны пришли к соглашению о внесении в Коллективный договор следующих изменений и дополнений:

1. Пункт 17.17. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«17.17. Предоставлять по письменному заявлению работника социальный отпуск с сохранением заработной платы за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности, в следующих случаях:

при вступлении в брак — 3 календарных дня в дни, непосредственно предшествующие либо следующие за днем бракосочетания;

при организации похорон близких родственников (супруг (супруга), родители, дети, усыновители (удочерители) усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) — 3 календарных дня в дни, непосредственно предшествующие либо следующие за днем похорон.».

2. Положение об оплате труда (приложение к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:

От Профкома

От Нанимателя

Положение об оплате труда  
работников государственного учреждения  
«Республиканская научная медицинская библиотека»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека» (далее — Положение) разработано в целях создания возможностей для роста заработной платы и достижения лучших результатов деятельности и повышения качества выполняемых работ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 296-З, Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 февраля 2019 г. № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03 апреля 2019 г. № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 53 «О стимулирующих и компенсирующих выплатах работникам бюджетных организаций», постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры», письмом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 09 марта 2021 г. № 1-1-21/196-ЮР «О разъяснении законодательства», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19 июля 2013 г. № 641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций».

## 2. СИСТЕМА И СОСТАВ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Оплата труда работников ГУ РНМБ производится на основе тарифной системы, которая включает базовую ставку и 18-разрядную

От Профкома



От Нанимателя



тарифную сетку, устанавливаемые Советом Министров Республики Беларусь.

2.2. Заработная плата работников ГУ РНМБ состоит из оклада, стимулирующих выплат (надбавка за стаж работы в бюджетных организациях; надбавка за работу по контракту; надбавка молодым специалистам; надбавка за сложность и напряженность работы; премия; надбавка за обеспечение показателей деятельности руководителю ГУ РНМБ) и компенсирующих выплат (доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ); исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией; базовая доплата).

2.3. Оклады работников определяются путем умножения базовой ставки на коэффициенты тарифных разрядов тарифной сетки.

2.4. Основные сведения о заработной плате по должностям работников содержатся в штатном расписании учреждения.

2.5. Для начисления стимулирующих выплат и материальной помощи работникам ГУ РНМБ приказом Нанимателя создается и утверждается постоянно действующая комиссия по оплате труда (далее — Комиссия). Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который в 3-дневный срок передается руководителю для принятия окончательного решения. Окончательное решение руководителя оформляется приказом.

### 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И УДЕРЖАНИЙ ИЗ НЕЕ

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а так же за периоды, включаемые в рабочее время.


3.2. В качестве нижней границы оплаты труда работников в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при выполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора, в учреждении применяется минимальная заработная плата.

3.3. Выплата заработной платы производится путем зачисления на карт-счета работников денежных средств не менее двух раз в месяц в

От Профкома



От Нанимателя



следующие сроки: за первую половину текущего месяца — 21 числа и окончательный расчет — 6 числа месяца, следующего за отчетным. При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями выплата заработной платы производится накануне.

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается в размере не более 45 процентов от оклада. Размер заработной платы за первую половину текущего месяца может быть изменен по личному заявлению работника в письменной форме.

3.4. Выдача работникам расчетных листов производится не позднее, чем за один день до установленного срока выплаты заработной платы.

3.5. Индексация заработной платы работников производится в соответствии с действующим законодательством (статья 58 Трудового кодекса Республики Беларусь).

3.6. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается не позднее, чем за два дня до его начала (статья 176 Трудового кодекса Республики Беларусь). В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска начало трудового отпуска по желанию работника переносится на другое время текущего рабочего года и работник имеет право продолжить работу (не уходить в отпуск), письменно уведомив об этом Нанимателя.

3.7. Начисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные дни отпуска, оплаты по листкам временной нетрудоспособности, оплаты за время нахождения на курсах повышения квалификации производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утверждаемого Правительством Республики Беларусь.

3.8. Выплата работникам пособий по временной нетрудоспособности производится одновременно с выплатой заработной платы в установленные сроки.

3.9. Заработная плата, излишне выплаченная работнику Нанимателем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть взыскана с работника, за исключением случаев счетной ошибки (по заявлению работника).

3.10. Удержания из заработной платы производятся в соответствии с действующим законодательством (статьи 107, 108 Трудового кодекса Республики Беларусь).

При выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных

От Профкома



От Нанимателя



законодательством, — 50 процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику. Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей и расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. За работником в таком случае должно быть сохранено не менее 30 процентов заработка.

3.11. При введении новых или изменении действующих условий оплаты труда работники учреждения должны быть извещены не позднее чем за один месяц.

#### 4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Стимулирующие выплаты включают в себя надбавки, премии.

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие надбавки:

4.2.1 надбавка за стаж работы в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы (Указ Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27):

- до 5 лет — 10 процентов,
- от 5 до 10 лет — 15 процентов,
- от 10 до 15 лет — 20 процентов,
- от 15 лет и более — 30 процентов;

4.2.2 работникам устанавливается надбавка к окладу в размере от 10 до 50 процентов за работу на условиях контрактной формы найма;

4.2.3 молодым специалистам надбавки к окладу:

выпускникам, получившим высшее и среднее специальное образование, место работы которым предоставлено путем распределения, направления на работу — в размере 20 процентов от оклада,

работникам, оклады которым сформированы в соответствии с нормами постановления Министерства культуры Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры», из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу), в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) — в размере 40 процентов от оклада.

От Профкома



От Нанимателя



В случае приема на работу выпускников до момента выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении, направлении) указанная надбавка устанавливается в течение двух лет с даты выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении, направлении) (постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры»);

4.2.4 надбавка за сложность и напряженность работы работникам ГУ РНМБ устанавливается в пределах имеющихся бюджетных средств на основании приказа Нанимателя. Размер надбавки за сложность и напряженность труда конкретного работника может быть увеличен по сравнению со средними показателями работников тех же должностей за качественное выполнение работ на протяжении длительного периода, систематическое достижение более высоких показателей в труде (более высокая, чем у остальных, выработка, производительность труда). Предельный размер надбавки за сложность и напряженность труда не устанавливается (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 53).

Надбавка за сложность и напряженность работы устанавливается и выплачивается ежемесячно. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается как по основной должности работника, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства, за фактически отработанное время.

4.3. Установление надбавок стимулирующего характера директору ГУ РНМБ осуществляется на основании приказа вышестоящего органа.

4.4. Стимулирующие надбавки, в том числе руководителям, с учетом объемов и качества работ могут устанавливаться по двум и более основаниям.

4.5. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по соглашению сторон, истечением срока действия контракта, сокращением штатов и по другим уважительным причинам, выплата надбавок производится за фактически отработанное время.

При увеличении размеров оклада работника, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки за работу по контракту и соответствующего уменьшения размера базовой доплаты работнику соразмерно увеличивается надбавка за сложность и напряженность работы.

От Профкома

От Нанимателя

## 5. КОМПЕНСИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Работникам устанавливаются следующие компенсирующие выплаты: доплата за совмещение должностей служащих (профессий рабочих), расширение зон обслуживания (увеличение объема работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией, — в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по должности служащего (профессии рабочего), по которой производится совмещение, расширение зон обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности.

5.2. Работникам ГУ РНМБ устанавливается базовая доплата, которая относится к компенсирующим выплатам.

Размер базовой доплаты определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Республике Беларусь, и суммой размеров оклада, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки в соответствии с абзацем третьим части первой пункта 3 части первой статьи 261-2 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее — надбавка за работу по контракту) работника.

Размер базовой доплаты устанавливается с учетом фактически отработанного времени. При изменении размера минимальной заработной платы и размеров обязательных выплат размер базовой доплаты подлежит перерасчету. Исчисление базовой доплаты производится как по основной должности работника, так и по должности, занимаемой на условиях внешнего и внутреннего совместительства, совмещения.

## 6. ИСТОЧНИКИ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

6.1. Основным источником премирования являются средства в размере 20 процентов от планового фонда заработной платы, а также неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

6.2. Дополнительными источниками средств, направляемых на премирование, являются:

внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающиеся в распоряжении учреждения,

От Профкома

От Нанимателя



средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

6.3. Плановые годовые объемы средств, предусматриваемые в соответствующих бюджетах на премирование, определяются от суммы окладов работников в размере, установленном законодательством, согласно Инструкции о порядке расчета планового фонда оплаты труда работников.

6.4. При определении суммы неиспользованных средств на оплату труда не учитываются средства, предусмотренные на оказание материальной помощи и на осуществление единовременной выплаты на оздоровление.

6.5. Премирование директора ГУ РНМБ осуществляется на основании приказа вышестоящего органа.

6.6. При выплате премий в приказе указывается источник финансирования, за счет которого осуществляется премирование.

6.7. Премия начисляется ежемесячно в процентах от заработной платы, начисленной по должностным окладам (тарифным ставкам) работников за фактически отработанное ими время. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

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 сохраняется либо не сохраняется средняя заработная плата.

6.8. Премии начисляются как по основной должности работника, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства, совмещения.

6.9. Премирование работников ГУ РНМБ осуществляется при условии выполнения следующих показателей:

6.9.1 своевременное и эффективное выполнение плановых показателей ГУ РНМБ (структурных подразделений) за отчетный период;

6.9.2 добросовестное и качественное выполнение работ согласно должностным обязанностям;

6.9.3 соблюдение норм, стандартов и технических условий при выполнении работ;

От Профкома



От Нанимателя



6.9.4 рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов ГУ РНМБ;

6.9.5 соблюдение финансово-хозяйственной, трудовой дисциплины;

6.9.6 выполнение работ, оказание услуг (в том числе по хозяйственным договорам) в установленные сроки и в запланированном объеме;

6.9.7 укрепление материально-технической базы библиотеки;

6.9.8 своевременное и квалифицированное выполнение приказов и устных распоряжений руководства, соответствующих должностным обязанностям работника и действующему законодательству.

6.10. За отдельные упущения в работе размер премии может быть уменьшен либо работник может быть лишен премии полностью по решению Комиссии. К таким упущениям, в частности, относятся:

6.10.1 неисполнение должностных обязанностей;

6.10.2 невыполнение либо ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений директора и поручений руководителя структурного подразделения;

6.10.3 нарушение сроков завершения и сдачи работ (услуг);

6.10.4 нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

6.10.5 нарушение норм и правил охраны труда и техники безопасности;

6.10.6 невыполнение производственного (личного) плана;

6.10.7 низкая производительность труда за отчетный период;

6.10.8 нарушение производственных и технологических инструкций;

6.10.9 прогул;

6.10.10 отсутствие на рабочем месте более 3 часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

6.10.11 приписки и искажения в финансовой, отчетно-плановой и иной документации;

6.10.12 неисполнение законодательства о коррупции и директив Президента Республики Беларусь;

6.10.13 дисциплинарные взыскания являются основанием для снижения размера премии работнику:

до 50 процентов — при объявлении замечания,

от 50 до 100 процентов — при объявлении выговора.

Если работник занимает разные должности, то лишение или снижение премии производится только по той должности, на которой к работнику было применено дисциплинарное взыскание;

От Профкома



От Нанимателя



6.10.14 снижение (лишение) премии работнику осуществляется за тот период, в котором было соответствующее упущение в работе, и оформляется приказом с обязательным указанием причин.

6.11. При исчислении суммы премии в процентах учитывается только оклад работника за фактически отработанное время. На другие выплаты премия не начисляется.

6.12. Дополнительное премирование работников ГУ РНМБ осуществляется из экономии фонда оплаты труда за фактически отработанное время или конкретно выполненную работу:

6.12.1 качественное и своевременное выполнение внеплановых показателей и заданий (не предусмотренных должностной инструкцией) в интересах ГУ РНМБ;

6.12.2 выполнение и перевыполнение установленных технически обоснованных норм труда;

6.12.3 выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени;

6.12.4 проведение и участие в мероприятиях библиотеки, района, города, республики;

6.12.5 активное участие в спортивных соревнованиях района, города, республики;

6.12.6 разработку и внедрение инновационных технологий, новых направлений в работу библиотеки;

6.12.7 сокращение сроков освоения инновационных технологий, современного высокопроизводительного оборудования и технологий;

6.12.8 организационно-методическую работу (организация, проведение или участие в съездах, конференциях, симпозиумах совещаниях, семинарах, коллегиях и т. д.) по вопросам, связанным с деятельностью библиотеки;

6.12.9 развитие деловой активности, высокий уровень культуры обслуживания, наличие благодарностей и отсутствие жалоб посетителей.

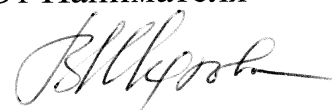
6.13. Из средств, полученных от приносящей доходы деятельности, производится премирование:

6.13.1 работников, непосредственно осуществляющих внебюджетную деятельность (оказание платных библиотечно-библиографических, информационных и музейных услуг, в том числе на экспорт), в зависимости от вклада в общую прибыль;

От Профкома



От Нанимателя



6.13.2 работников, содействующих развитию внебюджетной деятельности, в том числе административно-управленческих и хозяйственно-обслуживающих работников;

6.13.3 дополнительное премирование из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в следующих случаях:

6.13.3.1 в связи с юбилейной датой со дня рождения (40, 45, 50, 55, 60, 65, 70-летием и т. д.) — 50 процентов оклада,

6.13.3.2 в связи с выходом на пенсию по возрасту — 100 процентов оклада,

6.13.3.3 при вступлении работника в брак — 30 процентов оклада,

6.13.3.4 к Новому году — от 15 процентов оклада (исходя из финансовых возможностей),

6.13.3.5 ко Дню защитников Отечества — от 15 процентов оклада (исходя из финансовых возможностей),

6.13.3.6 к Международному женскому дню — от 15 процентов оклада (исходя из финансовых возможностей),

6.13.3.7 ко Дню библиотек — от 15 процентов оклада (исходя из финансовых возможностей),

6.13.3.8 ко Дню медицинского работника — от 15 процентов оклада (исходя из финансовых возможностей);

6.13.4 заместители директора ГУ РНМБ и главный бухгалтер при непосредственном участии в выполнении работ в осуществлении внебюджетной деятельности могут быть также премированы за счет средств от этой деятельности в установленном порядке;

6.13.5 конкретные размеры премий работникам начисляются с учетом выполненных объемов и качества работ и максимальными размерами не ограничиваются;

6.13.6 работники, не допускающие нарушения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, могут быть премированы дополнительно без ограничения размера премии за счет прибыли, средств от приносящей доход деятельности, остающихся в распоряжении библиотеки после уплаты обязательных платежей в бюджет (пункт 3.1 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5);

6.13.7 премирование за счет средств от приносящей доход деятельности, как правило, производится по итогам работы за квартал (полугодие, год) независимо от фактически отработанного времени;

6.13.8 начисление и выплата премии за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется в дни выплаты заработной платы;

От Профкома



От Нанимателя



6.13.9 премия за счет средств от приносящей доходы деятельности выплачивается работникам, состоящим в штате ГУ РНМБ на дату создания приказа Нанимателя о премировании и отработавшим не менее одного месяца.

## 7. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Порядок и условия выплаты материальной помощи применяются в отношении всех работников, для которых ГУ РНМБ является основным местом работы.

7.2. Годовой размер средств на оказание материальной помощи формируется, исходя из окладов работников, в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников (абзац 3 пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27).

7.3. Расчет фонда средств, направляемого для оказания материальной помощи работникам, производится бухгалтерией ежемесячно.

7.4. Получателями материальной помощи являются работники ГУ РНМБ или близкие родственники (супруг (супруга), родители, дети, усыновители (удочерители) усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) в случаях и по основаниям, установленным настоящим Положением и (или) иными локальными правовыми актами ГУ РНМБ. При получении материальной помощи близкие родственники (супруг (супруга), родители, дети, усыновители (удочерители) усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) должны предъявить документы (их копии), подтверждающие родственную связь с работником (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и др.), а также документ, удостоверяющий личность получателя».

7.5. Основания и размеры оказания материальной помощи (решение о размере материальной помощи по основаниям принимается Комиссией) из бюджетных средств:

7.5.1 материальная помощь оказывается по заявлению работника в следующих случаях:

7.5.1.1 в случае длительной болезни (21 день и более) работника либо после перенесенной операции — в размере до 7 базовых величин,

7.5.1.2 в случае длительной болезни (21 день и более) несовершеннолетнего ребенка работника либо после перенесенной операции — в размере до 7 базовых величин,

От Профкома



От Нанимателя



7.5.1.3 в случае стихийного бедствия (пожар, затопление и др.) — в размере до 10 базовых величин,

7.5.1.4 в случае смерти близких родственников (супруг (супруга), родители, дети, усыновители (удочерители) усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) работника — в размере 10 базовых величин,

7.5.1.5 работникам, воспитывающим несовершеннолетних детей в неполной семье — в размере от 2 базовых величин один раз в год,

7.5.1.6 при рождении ребенка — 7 базовых величин,

7.5.1.7 родителям, имеющим ребенка-инвалида — 7 базовых величин один раз в год,

7.5.1.8 в других случаях — при подаче работником аргументированного заявления либо по ходатайству Профкома.

7.6. Основания и размеры оказания материальной помощи (решение о размере материальной помощи по основаниям принимается Комиссией) из средств, полученных от приносящей доходы деятельности:

7.6.1 работникам, имеющим детей, на оплату путевки в детские оздоровительные лагеря (при подаче работником заявления) — в размере до 5 базовых величин;

7.6.2 в случае смерти работника членам его семьи (помощь оказывается лицу, взявшему на себя организацию погребения умершего) — в размере 10 базовых величин.

7.7. Порядок оказания материальной помощи:

7.7.1 материальная помощь работникам ГУ РНМБ оказывается при наличии оснований, указанных в пунктах 7.5 и 7.6 настоящего Положения, с соблюдением установленного порядка оказания материальной помощи;

7.7.2 материальная помощь выплачивается работникам ГУ РНМБ на основании личного заявления работника (его близкого родственника), ходатайства председателя Профкома ГУ РНМБ, докладной записки руководителя структурного подразделения, заместителя директора с указанием основания для выплаты материальной помощи. К заявлению либо докладной записке прилагаются копии подтверждающих документов;

7.7.3 материальная помощь работникам ГУ РНМБ оказывается по решению Комиссии, оформляется Протоколом заседания Комиссии, который является основанием для издания приказа об оказании материальной помощи;

От Профкома



От Нанимателя



7.7.4 выплата материальной помощи может осуществляться как в дни выплаты заработной платы, так и в иные дни (сроки).

## 8. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

8.1. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление работникам направляются средства, выделяемые из бюджета в соответствии с действующим законодательством (абзац 2 пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27).

8.2. Годовой размер средств на выплату формируется из расчета: 0,5 оклада — по 31 декабря 2021 г., 1 оклад — с 01 января 2022 г.

8.3. Единовременная выплата на оздоровление, как правило, осуществляется при уходе в трудовой отпуск.

8.4. Размеры единовременной выплаты на оздоровление:

8.4.1 единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета:

0,5 оклада работника — по 31 декабря 2021 г.,

1 оклада — с 01 января 2022 г.;

8.4.2 размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска работника, а при увольнении работника — на дату приказа об увольнении (в случае, если увольняющийся работник не использовал трудовой отпуск и единовременную выплату на оздоровление);

8.4.3 если в течение года размер оклада работника изменился, а выплата уже была произведена, то перерасчет и доплата единовременной выплаты на оздоровление работнику не производятся;

8.4.4 единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени в случае если:

8.4.4.1 работник принят на работу и отработал менее 11 месяцев,

8.4.4.2 работник уходит (приходит) в отпуск (из отпуска) по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет,

8.4.4.3 работник до увольнения не использовал единовременную выплату на оздоровление;

8.4.5 в случае, если работник перешел с одной должности на другую и выплата на оздоровление не производилась, то выплата на оздоровление осуществляется, исходя из размера оклада по новой должности;

От Профкома



От Нанимателя



8.4.6 единовременная выплата на оздоровление внешним и внутренним совместителям осуществляется из расчета 0,5 или 0,25 ставки от соответствующего оклада совместителя.

8.5. Порядок осуществления единовременной выплаты на оздоровление:

8.5.1 единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника;

8.5.2 единовременная выплата на оздоровление осуществляется без предъявления работниками документов, подтверждающих оздоровление (санаторно-курортное лечение);

8.5.3 единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года, если работнику не предоставлен отпуск в текущем календарном году. Размер выплаты определяются исходя из оклада на дату написания работником заявления.

8.5.4 средства на осуществление единовременной выплаты на оздоровление, не использованные в календарном году, могут быть направлены на премирование в конце календарного года после осуществления единовременной выплаты на оздоровление всем работникам организации в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением (письмо Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 09 марта 2021 г. № 1-1-21/196-ЮР «О разъяснении законодательства»).

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Вопросы оплаты труда работников ГУ РНМБ, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

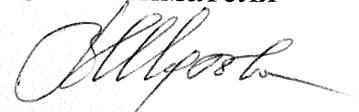
9.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в связи с изменением законодательства Республики Беларусь в том же порядке, как и принималось.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу 25.11.2021.

От Профкома



От Нанимателя





Всего прошито пронумеровано  
и скреплено печатью на 16 листах  
заместитель директора  
по научно-методической работе  
В.В. Шутова

