

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Света трудового  
коллектива  
\_\_\_\_\_ О. А. Куней  
12 февраля 2018 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ «Сормовский дом-  
интернат»  
\_\_\_\_\_ Т. Ю. Фадеева  
12 февраля 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОРМОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ  
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

## 1. Общие положения

1.1. Правовое регулирование отношений в сфере оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, настоящим положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

1.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учетом специфики деятельности учреждения. Основание: Постановление Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области"

Отраслевая система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) [Перечня](#) видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 N 229;
- д) [Перечня](#) видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 N 230;
- е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным

квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общепрофессиональных рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников.

1.4. Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 N 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» непосредственно определяет порядок и условия оплаты труда сотрудников учреждения, а именно:

- размеры окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы работников государственных учреждений социальной защиты населения;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области";

- размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 230 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области".

- условия оплаты труда руководителей государственных учреждений социальной защиты населения, их заместителей и главных бухгалтеров.

- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

в отношении руководителя учреждения – министерством социальной политики Нижегородской области, в ведении которого находится учреждение;

в отношении заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера – руководителем учреждения.

1.6. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

1.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области.

1.9. Министерство социальной политики Нижегородской области, в ведении которого находится учреждение, устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности государственного учреждения и его руководителя.

1.10. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

1.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в кратности от 1 до 8.

1.12. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой [формы](#) трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

## 2. Компенсационные выплаты

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и ставкам заработной платы работников.

При установлении выплат компенсационного характера работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.2. В соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области", работникам Учреждений устанавливаются:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.3. К выплатам работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, относятся:

выплата за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается работникам в размере 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы:

- работники учреждения, непосредственно обслуживающие контингент (клиентов учреждения), в пределах выделенного фонда оплаты труда. Перечень профессий, имеющих право на данную выплату указан в приложении к Коллективному договору

2.3.1. Выплата в размере от 4 до 24 процентов к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливается в пределах выделенного фонда оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда за время фактической занятости на таких работах.

При признании по результатам специальной оценки условий труда места безопасным осуществление указанной выплаты не производится.

2.3.2. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

2.3.3. Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющих первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

Квалификация первого и второго класса может быть присвоена водителям в установленном законодательством порядке.

2.3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.3.5. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов:

- часовой ставки заработной платы с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - работникам Учреждений, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

- части должностного оклада в расчете за час рабочего времени с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - остальным работникам Учреждений.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.9. Перечень профессий (должностей) работающих в ночное время утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда

оплаты труда. Условие о работе в ночное время в обязательном порядке включается в трудовой договор работника.

2.10. Работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата в следующих размерах:

- в размере не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- в размере не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.11. Сверхурочная работа может компенсироваться повышенным размером оплаты труда или дополнительным временем отдыха по желанию работника ([ст. 152](#) ТК РФ).

Первые два часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном, а все последующие - не менее чем в двойном размере ([ст. 152](#) ТК РФ).

В вопросе оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени следует руководствоваться [Рекомендациями](#) по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства (утв. Постановлением Госкомтруда СССР N 162, ВЦСПС N 12-55 от 30.05.1985). Указанные Рекомендации действуют в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ ([ст. 423](#) ТК РФ, [решение](#) Верховного Суда РФ от 15.10.2012 N АКПИ12-1068).

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными считаются часы, отработанные сверх установленной для учетного периода нормы рабочего времени ([п. 5.5](#) Рекомендаций). При этом работа в праздничные дни входит в месячную норму рабочего времени ([п. 1](#) разъяснения N 13/п-21, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 N 465/П-21).

В соответствии с [п. 5.5](#) Рекомендаций в части, не противоречащей требованиям [ст. 152](#) ТК РФ, оплата сверхурочной работы должна осуществляться в следующем порядке:

- за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, - не менее чем в полуторном размере;
- за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

### **3. Выплаты стимулирующего характера.**

3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждений в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы. Основания и характер, принципы и порядок, выплат стимулирующего характера определяются коллективным договором, настоящим Положением.

3.2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

3.3. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

3.6. Заместителям руководителя учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функции подразделениями, непосредственно подчиненных заместителям.

3.7. Главному бухгалтеру учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников учреждения, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, не допущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности учреждения.

3.8. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера, в Учреждении установлены следующие выплаты:

- 1) - выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);
- 2) - выплата за качество выполняемых работ;
- 3) - выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) - премиальные выплаты по итогам работы.

3.9. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании оценки деятельности работников Учреждения с учетом критериев и показателей результативности работы, утверждаемых по каждой должности (группе должностей) работников локальным нормативным актом Учреждения.

### **3.1. Выплата за стаж непрерывной работы.**

3.1.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается:

- в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3 лет;

- в размере 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5 лет;

определенную в соответствии с [Порядком](#) исчисления непрерывного трудового стажа.

3.1.2. Работникам Учреждений, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

### **3.2. Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг).**

3.2.1. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

### **3.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.**

3.3.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

3.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.).

3.3.3. Условиями для установления выплаты на интенсивность и высокие результаты работы являются:

исполнение трудовых (служебных) обязанностей работника в условиях, отличающихся от нормальных;

привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

ответственное отношение работника к исполнению своих трудовых (служебных) обязанностей;

наличие у работника государственных наград, других знаков отличия, полученных за достижения в труде.

### **3.4. Премияльные выплаты по итогам работы.**

3.4.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

3.4.2. Работникам Учреждений выплачиваются разовые премии в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками и памятливыми событиями.

## **4. Другие вопросы оплаты труда**

4.1. Место выплаты заработной платы работникам Учреждения:

- работникам выплачивается заработная плата в кассе организации, по адресу: 603903, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, курортный поселок Зеленый Город, Пансионат ветеранов войны и труда, Корпус № 1, Бухгалтерия, если иное не предусмотрено заключенным с работником трудовым договором;

- по заявлению работника, заработная плата перечисляется на его лицевой счет в банке за счет работодателя

4.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- ежемесячно 19 числа – аванс. При определении размера аванса следует учитывать фактически отработанное работником время (фактически выполненную работу). Конкретный размер аванса может быть указан в письменном обращении (заявлении) работника на имя руководителя, с учетом требований установленных настоящим абзацем.

- ежемесячно 04 числа – окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. При выплате заработной платы каждый работник Учреждения должен быть письменно извещен:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

4.6. Выплату заработной платы производится в денежной форме в рублях.

4.7. Руководитель Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании письменного обращения (заявления) работника.

4.8. Материальная помощь оказывается работникам, работающим в учреждении по основному месту работы.

4.9. Работникам может устанавливаться единовременная материальная помощь:

- в случае смерти работника – родственникам (жена, муж, дети, лица ко дню смерти находящиеся на иждивении Работника);
- при рождении ребенка;
- на свадьбу работника;
- на лечение работника, либо его близких родственников;
- в связи с уходом в отпуск;
- в связи с юбилейными и круглыми датами (50, 55, 60, 65, 70 лет);

- в связи со сложной жизненной ситуацией;

4.10. Единовременная материальная помощь может устанавливаться либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

4.11. Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения по согласованию с главным бухгалтером, исходя из обстоятельств и сведений, изложенных в обращении (заявлении) сотрудника, а также финансово-экономического состояния учреждения на день подачи соответствующего обращения (заявления)

4.12. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

## **5. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера, их вид, размер осуществляется на основании приказа руководителя.

5.3. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается на основании приказа руководителя на основании анализа продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения свыше 3 и 5 лет.

5.4. Главный бухгалтер, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, имеют право по итогам календарного месяца представить свои предложения в письменной форме руководителю учреждения, по установлению выплат стимулирующего характера (виды выплат и их размер) конкретным работникам. Письменное предложение должно содержать обоснование в отношении каждого работника, с указанием всех причин и условий, в связи с которыми предлагается установить выплаты стимулирующего характера данным работником.

5.5. Руководитель учреждения вправе передать вопрос установления выплат стимулирующего характера, их вид, размер на решение специально создаваемой балансовой комиссии. В данном случае руководитель должен возглавить данную комиссию в качестве председателя с правом решающего голоса. В данную комиссию в обязательном порядке включаются: главный бухгалтер, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, представители Совета трудового коллектива.

Приложение № 1 к  
Положению об оплате  
труда работников  
ГБУ «Сормовский дом-  
интернат»

**Форма расчетного листка**

<b>Расчет ный листок за</b>											
Сотрудник:						Подразделение:					
Табельный номер:						Должность:					
Вид	Дн и	Час ы	Перио д	Сумм а		Вид			Перио д		
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>					
Оплата по табелю						НДФЛ					
Оплата по табелю (по внутр. совмест-ву)						За питание					
Выплата за особые условия труда(%бюджет											
Выплата за стаж непрерывной работы (соц.заш.и здр)											
Оплата выходных и праздничных дней											
Премияльная выплата по итогам работы за м											
Премияльная выплата по итогам работы за м (по внутр. сов)											
Выплата за качество выполняемых работ											
Выплата за качество выполняемых работ (по внутр. Сов											
Повышающий коэффициент											
Всего начислено						Всего удержано					
<b>3. Доходы в не денежной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>					
						Выплата аванса					
						Перечислено в банк на "зарплатный" счет					
Всего доходов в не денежной форме						0,00	0,0	0	Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца						0,00	0,0	0	Долг за предприятием на конец месяца		

Расчетный листок за						
Учреждение: ГБУ " Пансионат ВВ и Т"						Подразделение:
<b>К выплате:</b>						
Общий облагаемый доход:						
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"			на детей	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы	
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>
Оклад по часам						НДФЛ исчислен
Оклад по часам (по внутр. совмест-ву)						
Доплата за ночные часы						
Доплата за ночные часы (по внутр. совмест-ву)						
Заработная плата суммой						
Выплата за интенсивность и результативность работы						
Выплата за интенсивность и результативность работы (по внутр. совмест-ву)						
Выплата за качество выполняемых работ						
Выплата за качество выполняемых работ (по внутр. совмест-ву)						
Выплата за особые условия труда(%)бюджет						
Повышающий коэффициент						
Выплата за стаж непрерывной работы (соц.заш.и здр)						
Премия по итогам работы за месяц						
Всего начислено						Всего удержано
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>
Всего натуральных доходов						Всего выплат
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на начало месяца