



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 января 2026 г.

№ 10/26

г. Луганск

Об утверждении Положения о формировании структуры Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики, оплате труда и материальном стимулировании работников

В целях упорядочения условий оплаты труда, установления единого подхода к формированию структуры и расходованию средств на оплату труда и материальное стимулирование работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики, а также в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании структуры Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики, оплате труда и материальном стимулировании работников.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Правительства
Луганской Народной Республики

Е.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 27 января 2026 г. № 10/26

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании структуры Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики, оплате труда и материальном стимулировании работников

I. Общие положения

1.1. Положение вводится в целях упорядочения условий оплаты труда и установления единого подхода к формированию структуры и расходованию средств на оплату труда и материальное стимулирование работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики (далее – ТФОМС Луганской Народной Республики).

1.2. Положение определяет:
условия формирования структуры ТФОМС Луганской Народной Республики, средств на оплату труда и материальное стимулирование работников;

порядок установления размеров должностных окладов, видов и размеров премий по результатам работы, надбавок и доплат; размеров компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи.

II. Формирование структуры ТФОМС Луганской Народной Республики

2.1. Штатное расписание и смета расходов ТФОМС Луганской Народной Республики утверждаются директором ТФОМС Луганской Народной Республики.

2.2. При формировании структуры ТФОМС Луганской Народной Республики штатная численность структурных подразделений, входящих в состав ТФОМС Луганской Народной Республики, не может быть менее для:

управления – 12 единиц;

отдела – 5 единиц;

отдела в составе управления – 5 единиц;

сектора – 2 единиц.

Должность заместителя начальника отдела, заместителя начальника отдела в составе управления вводится при штатной численности отдела не менее 8 единиц.

2.3. При формировании структуры и штатного расписания ТФОМС Луганской Народной Республики учитываются нормативы расчетной численности территориальных фондов обязательного медицинского

страхования в соответствии с Методическими рекомендациями по расчету нормативов численности работников территориальных фондов обязательного медицинского страхования и их филиалов по основным функциям, утвержденными приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 14.04.2010 № 74.

2.4. Работники ТФОМС Луганской Народной Республики подразделяются на три категории:

1) работники, относящиеся к категории «руководители»: директор, его заместители, главный бухгалтер;

2) работники, относящиеся к категории «специалисты»: начальник управления, начальник отдела, начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела, заместитель начальника отдела в составе управления, помощник директора, главный специалист, ведущий специалист;

3) работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих: водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, сторож-вахтер.

III. Оплата труда работников

3.1. Должностные оклады руководителей и специалистов ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливаются за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время в соответствии с законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка ТФОМС Луганской Народной Республики без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Должностные оклады руководителей и специалистов ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливаются согласно таблице 1.

Должностные оклады работников ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста.

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности в ТФОМС Луганской Народной Республики	Должностной оклад
1	2	3
1.	Директор	38 414
2.	Первый заместитель директора, заместитель директора, заместитель директора – начальник управления	35 073
3.	Главный бухгалтер	32 569
4.	Начальник управления	32 569
5.	Начальник отдела	31 734
6.	Начальник отдела в составе управления	30 898

1	2	3
7.	Заместитель начальника отдела, заместитель начальника отдела в составе управления	26 723
8.	Помощник директора	25 053
9.	Главный специалист	22 547
10.	Ведущий специалист	19 208

3.3. Должностные оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, профессии которых включены в штатное расписание ТФОМС Луганской Народной Республики, устанавливаются согласно таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование должности в ТФОМС Луганской Народной Республики	Должностной оклад
1.	Водитель	18 500
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	18 500
3.	Уборщик служебных помещений	18 000
4.	Сторож-вахтер	18 000

IV. Порядок и условия оплаты труда руководителей и специалистов

4.1. Денежное содержание руководителей и специалистов ТФОМС Луганской Народной Республики состоит из месячного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью и надбавки за высокую квалификацию, которые составляют оклад месячного денежного содержания, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительная выплата).

4.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) материальная помощь;
- 7) ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы.

Все дополнительные выплаты, определенные настоящим Положением, выплачиваются директору ТФОМС Луганской Народной Республики

в соответствии с представлением, согласованным его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики.

4.3. В зависимости от условий труда руководителям и специалистам ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливаются надбавки и выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Порядок и условия их установления предусмотрены разделами VI, VII настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Работникам ТФОМС Луганской Народной Республики, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, должностные оклады устанавливаются согласно пункту 3.3. настоящего Положения. Также в зависимости от условий труда устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом VI настоящего Положения.

5.2. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности деятельности и поощрения за выполненную работу работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих ТФОМС Луганской Народной Республики, устанавливаются надбавки и выплаты стимулирующего характера. Порядок и условия их установления предусмотрены разделом VII настоящего Положения.

VI. Компенсационные выплаты

6.1. С учетом норм Трудового кодекса Российской Федерации работникам ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливаются компенсационные выплаты за работу при:

- совмещении профессий (должностей);
- расширении зон обслуживания;
- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Порядок, условия и размер компенсационных выплат директору ТФОМС Луганской Народной определяются в соответствии с представлением,

согласованным его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики.

Порядок, условия и размер компенсационных выплат работникам ТФОМС Луганской Народной Республики утверждаются приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае если по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест работников ТФОМС Луганской Народной Республики установлено, что отдельные работники заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда производится в повышенном размере – не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При этом директор ТФОМС Луганской Народной Республики принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.3. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, работникам ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты устанавливается в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) либо в размере до 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего работника при выполнении наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника.

6.4. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Надбавки и выплаты стимулирующего характера

7.1. К стимулирующим выплатам руководителей и специалистов ТФОМС Луганской Народной Республики относятся:

7.1.1. Надбавка к должностному окладу за высокую квалификацию (далее – надбавка за высокую квалификацию) в размере до 60 процентов должностного оклада, которая устанавливается руководителям

и специалистам ТФОМС Луганской Народной Республики с учетом уровня профессиональной подготовки и оценки результатов, достигнутых ими при исполнении должностных обязанностей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Надбавка за высокую квалификацию устанавливается на календарный год. Для вновь принятых работников ТФОМС Луганской Народной Республики надбавка за высокую квалификацию устанавливается по итогам первого отработанного календарного месяца.

Установление конкретного размера надбавки за высокую квалификацию руководителям и специалистам ТФОМС Луганской Народной Республики на календарный год утверждается в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики по представлению руководителей структурных подразделений ТФОМС Луганской Народной Республики согласно таблице 2.

Надбавка за высокую квалификацию директору ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливается в размере 60 процентов должностного оклада в соответствии с представлением, согласованным его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики, и выплачивается за счет средств фонда оплаты труда работников ТФОМС Луганской Народной Республики.

Надбавка за высокую квалификацию может быть установлена с момента приема на работу работников, имеющих знания и навыки работы в органах исполнительной и законодательной власти, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, территориальных фондах обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации, медицинских организациях.

В случае увольнения работника надбавка за высокую квалификацию за расчетный месяц начисляется пропорционально отработанному времени.

7.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до 30 процентов должностного оклада, которая устанавливается в соответствии с Порядком исчисления стажа работы работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (приложение № 1 к настоящему Положению).

7.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (далее – надбавка за особые условия труда), конкретный размер которой устанавливается руководителям и специалистам ТФОМС Луганской Народной Республики на календарный год в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики по представлению руководителей структурных подразделений ТФОМС Луганской Народной Республики, согласно таблице 2.

Конкретный размер надбавки за особые условия труда заместителям директора, главному бухгалтеру, начальникам управлений, начальникам отделов, помощнику директора устанавливается по решению директора ТФОМС Луганской Народной Республики.

Таблица 2

№ п/п	Наименование должности в ТФОМС Луганской Народной Республики	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (в процентах к должностному окладу)
1.	Директор	200
2.	Первый заместитель директора, заместитель директора, заместитель директора – начальник управления, главный бухгалтер, начальник управления, начальник отдела	от 120 до 150
3.	Помощник директора, начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела, заместитель начальника отдела в составе управления	от 90 до 120
4.	Главный специалист, ведущий специалист	от 60 до 90

7.1.4. Ежемесячное денежное поощрение, которое устанавливается руководителям и специалистам ТФОМС Луганской Народной Республики на календарный год в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики согласно таблице 3.

Директору ТФОМС Луганской Народной Республики ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере согласно таблице 3 в соответствии с представлением, согласованным его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики.

Таблица 3

Наименование должности в ТФОМС Луганской Народной Республики	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
1	2
Директор	2,4
Первый заместитель директора, заместитель директора, заместитель	1,9
Главный бухгалтер	1,0

1	2
Начальник управления	0,8
Начальник отдела	0,6
Начальник отдела в составе управления	0,4
Заместитель начальника отдела, заместитель начальника отдела в составе управления	0,3
Помощник директора	0,3
Главный специалист	0,3
Ведущий специалист	0,3

7.1.5. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, которые выплачиваются по решению директора ТФОМС Луганской Народной Республики и максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование работников ТФОМС Луганской Народной Республики осуществляется в соответствии с Порядком выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам ТФОМС Луганской Народной Республики (приложение № 2 к настоящему Положению).

7.1.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, которые осуществляются в соответствии с Порядком выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики (приложение № 2 к настоящему Положению).

В случае увольнения работника надбавки в соответствии с подпунктами 7.1.2.–7.1.4. настоящего пункта за расчетный месяц начисляются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам ТФОМС Луганской Народной Республики, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются надбавки и выплаты стимулирующего характера:

7.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность работы устанавливается в размере до 50 % должностного оклада с учетом характера выполняемой работы, качества и результатов труда в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики по представлению руководителя структурного подразделения ТФОМС Луганской Народной Республики.

7.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу водителям автомобиля за классность устанавливается в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики по представлению руководителя структурного подразделения ТФОМС Луганской Народной Республики в размерах:

- водителям II класса – 10 %;
- водителям I класса – 25 %.

7.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу уборщикам служебных помещений за применение в работе дезинфицирующих средств устанавливается в размере до 10 % должностного оклада в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики по представлению руководителя структурного подразделения ТФОМС Луганской Народной Республики.

7.2.4. Премии выплачиваются в соответствии с Порядком выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики (приложение № 2 к настоящему Положению).

7.2.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь определяются в соответствии с Порядком выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам ТФОМС Луганской Народной Республики (приложение № 2 к настоящему Положению).

Надбавки и премии, указанные в соответствии с подпунктами 7.2.1.–7.2.4. настоящего пункта начисляются и выплачиваются за фактически отработанное время.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Размеры должностных окладов работников ТФОМС Луганской Народной Республики увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Луганской Народной Республики.

При увеличении (индексации) должностных окладов работников ТФОМС Луганской Народной Республики их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей – директора, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ТФОМС Луганской Народной Республики (без учета заработной платы директора ТФОМС Луганской Народной Республики, заместителей директора ТФОМС Луганской Народной Республики и главного бухгалтера ТФОМС Луганской Народной Республики) устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Луганской Народной Республики.

8.3. Директор ТФОМС Луганской Народной Республики вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников ТФОМС Луганской Народной Республики между выплатами, предусмотренными разделами IV–VII настоящего Положения.

8.4. При формировании фонда оплаты труда сверх средств, направленных на выплату должностных окладов руководителей и специалистов ТФОМС Луганской Народной Республики, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

ежемесячной надбавки к должностному окладу за высокую квалификацию – в размере 4,5 должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,0 должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия – в размере 13,0 должностного оклада;

премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, – в размере 10,0 должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения – в размере 7,2 должностного оклада;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2,0 должностного оклада;

материальной помощи – в размере 1,0 должностного оклада.

Для директора ТФОМС Луганской Народной Республики вышеуказанные надбавки устанавливаются в соответствии с представлением, согласованным его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики.

8.5. При формировании фонда оплаты труда работников ТФОМС Луганской Народной Республики, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, сверх средств, направляемых для выплаты заработной платы по должностным окладам, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и напряженность работы – в размере 6,0 должностного оклада по всем должностям;

ежемесячной надбавки к должностному окладу водителям автомобиля за классность – в размере 7,0 должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу уборщикам служебных помещений за применение в работе дезинфицирующих средств – в размере 1,2 должностного оклада;

премий – в размере 10,0 должностного оклада;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2,0 должностного оклада по всем должностям;

материальной помощи – в размере 1,0 должностного оклада по всем должностям.

8.6. Экономия фонда оплаты труда с учетом начислений на выплаты по оплате труда может быть использована по решению директора ТФОМС

Луганской Народной Республики как на премирование работников ТФОМС Луганской Народной Республики, так и на осуществление иных выплат, в том числе материальную помощь.

Приложение № 1
к Положению о формировании
структуры Территориального
фонда обязательного
медицинского страхования
Луганской Народной Республики,
оплате труда и материальном
стимулировании работников,
утвержденному постановлением
Правительства
Луганской Народной Республики
от 27 января 2026 г. № 10/26

ПОРЯДОК
исчисления стажа работы работников
Территориального фонда обязательного медицинского страхования
Луганской Народной Республики и выплаты ежемесячной
надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется руководителям и специалистам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики (далее – ТФОМС Луганской Народной Республики).

Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на назначение данной надбавки.

Надбавка за выслугу лет руководителям и специалистам ТФОМС Луганской Народной Республики устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки к должностному окладу, процент
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

периоды замещения должностей государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, перечень

которых утвержден Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

работа на должностях руководителей и специалистов в организациях финансовой, кредитно-банковской системы, страховых медицинских организациях;

работа на должностях руководителей и специалистов в финансовых, планово-экономических, бухгалтерских, контрольно-ревизионных и юридических службах организаций;

работа на должностях руководителей и специалистов в научных учреждениях и учебных заведениях медицинского и финансово-экономического профиля;

работа на должностях медицинских работников в учреждениях здравоохранения согласно Номенклатуре должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 мая 2023 г. № 205н;

работа на должностях руководителей и специалистов в Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, территориальных фондах обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации.

3. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника ТФОМС Луганской Народной Республики без учета доплат и надбавок.

Надбавка за выслугу лет производится с момента возникновения права на назначение или изменение ее размера.

Если у работника ТФОМС Луганской Народной Республики право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, соответствующая надбавка устанавливается с момента наступления такого права.

Назначение надбавки за выслугу лет производится в соответствии с приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики согласно протоколу комиссии по установлению трудового стажа работникам ТФОМС Луганской Народной Республики, утверждаемому директором ТФОМС Луганской Народной Республики.

Состав и положение о работе комиссии по установлению трудового стажа работникам ТФОМС Луганской Народной Республики утверждаются приказом директора ТФОМС Луганской Народной Республики.

Документами для подтверждения стажа работы, дающими право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, сведения

о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством.

Споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров надбавки рассматриваются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, суммируются.

Приложение № 2
к Положению о формировании
структуры Территориального
фонда обязательного
медицинского страхования
Луганской Народной Республики,
оплате труда и материальном
стимулировании работников,
утвержденному постановлением
Правительства
Луганской Народной Республики
от 27 января 2026 г. № 10/26

ПОРЯДОК
выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам
Территориального фонда обязательного медицинского страхования
Луганской Народной Республики

I. Порядок премирования

1.1. Премирование работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Луганской Народной Республики (далее – ТФОМС Луганской Народной Республики) вводится для усиления заинтересованности работников в результатах своей деятельности, повышения эффективности, качества труда и др.

1.2. Премия, выплачиваемая работникам ТФОМС Луганской Народной Республики, максимальными размерами не ограничивается и зависит от личного вклада работника в результаты работы ТФОМС Луганской Народной Республики. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.3. Периодом для премирования определяются месяц, квартал, год. Решение о конкретных размерах премии для всех категорий работников ТФОМС Луганской Народной Республики (за исключением директора ТФОМС Луганской Народной Республики) принимается директором ТФОМС Луганской Народной Республики.

Заместителям директора ТФОМС Луганской Народной Республики, начальникам управлений ТФОМС Луганской Народной Республики, начальникам отделов ТФОМС Луганской Народной Республики, главному бухгалтеру ТФОМС Луганской Народной Республики, помощнику директора ТФОМС Луганской Народной Республики размер премии устанавливается по решению директора ТФОМС Луганской Народной Республики. Остальным категориям работников – в соответствии с приказом директора ТФОМС

Луганской Народной Республики по представлению руководителей структурных подразделений ТФОМС Луганской Народной Республики.

Премирование директора ТФОМС Луганской Народной Республики осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, а также в соответствии с представлением, согласованным его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики.

1.4. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачивается руководителям и специалистам ТФОМС Луганской Народной Республики по итогам оценки достигнутых результатов деятельности и эффективности исполнения ими должностных обязанностей за период работы (месяц, квартал, год) и максимальными размерами не ограничивается.

При определении размера премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, учитываются следующие критерии оценки выполнения работниками ТФОМС Луганской Народной Республики заданий:

1) личный вклад работника в общие результаты структурного подразделения ТФОМС Луганской Народной Республики, в котором занят работник;

2) инициатива и деловой подход при выполнении установленных должностной инструкцией обязанностей;

3) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работников ТФОМС Луганской Народной Республики;

4) выполнение непредвиденных работ;

5) качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью ТФОМС Луганской Народной Республики.

1.5. При выполнении руководителями и специалистами ТФОМС Луганской Народной Республики конкретного особо важного и сложного задания выплату премии им могут инициировать директор ТФОМС Луганской Народной Республики, его заместители, руководители структурных подразделений ТФОМС Луганской Народной Республики.

1.6. При несоблюдении установленных сроков выполнения поручений и (или) положений должностной инструкции и (или) выполнении их с низким качеством, нарушении служебной дисциплины, применении дисциплинарного взыскания осуществляется снижение размера премии работникам ТФОМС Луганской Народной Республики.

В связи с применением к работникам ТФОМС Луганской Народной Республики дисциплинарных взысканий премирование осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.

II. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам ТФОМС Луганской Народной Республики один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда работников ТФОМС Луганской Народной Республики.

2.2. При использовании ежегодного оплачиваемого отпуска частями единовременная выплата производится при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска по заявлению работника на имя директора ТФОМС Луганской Народной Республики.

2.3. Директору ТФОМС Луганской Народной Республики единовременная выплата производится при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска по представлению, согласованному его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики, за счет средств фонда оплаты труда работников ТФОМС Луганской Народной Республики и не учитывается при расчете среднего заработка.

2.4. В случае если работник ТФОМС Луганской Народной Республики в течение года не получил единовременную выплату, данная выплата производится в конце текущего года в соответствии с заявлением работника ТФОМС Луганской Народной Республики на имя директора ТФОМС Луганской Народной Республики.

2.5. Если на момент предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска или его части работник состоит в трудовых отношениях с ТФОМС Луганской Народной Республики менее шести месяцев, единовременная выплата не выплачивается; если более шести месяцев, но менее одного года – единовременная выплата выплачивается из расчета фактически отработанных полных месяцев.

III. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Выплата материальной помощи работникам ТФОМС Луганской Народной Республики осуществляется в соответствии с письменными заявлениями работников один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада в пределах средств фонда оплаты труда работников ТФОМС Луганской Народной Республики.

Выплата материальной помощи директору ТФОМС Луганской Народной Республики осуществляется один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада по представлению, согласованному его

работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики, за счет средств фонда оплаты труда работников ТФОМС Луганской Народной Республики.

Работнику ТФОМС Луганской Народной Республики, отработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты материальной помощи, в том числе в связи с нахождением в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы, а также при увольнении, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

В случае если работник ТФОМС Луганской Народной Республики не воспользовался своим правом на выплату материальной помощи в текущем году, то в последующем году работник не может воспользоваться указанным правом за предыдущий год.

3.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам ТФОМС Луганской Народной Республики может выплачиваться дополнительная материальная помощь в связи со вступлением в брак, рождением ребенка, тяжелым заболеванием работника, тяжелым заболеванием или смертью членов семьи и по другим уважительным причинам. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором ТФОМС Луганской Народной Республики.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере директору ТФОМС Луганской Народной Республики принимается его работодателем – Правительством Луганской Народной Республики (заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, курирующим сферу здравоохранения) в целях обеспечения эффективной координации и взаимодействия между Правительством Луганской Народной Республики и ТФОМС Луганской Народной Республики.

3.3. В случае смерти работника ТФОМС Луганской Народной Республики материальная помощь в размере среднемесячного заработка работника ТФОМС Луганской Народной Республики выплачивается члену семьи или близкому родственнику при предоставлении копии свидетельства о смерти.