



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

21.06.2021

№ 17-21-70

г. Омск

Об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Омской области

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области» приказываю:

1. Утвердить:

1) примерное положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) порядок выплат стимулирующего характера директору, его заместителям и главному бухгалтеру бюджетного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 апреля 2009 года № 19-п «О некоторых вопросах оплаты труда руководителей бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, их заместителей и главных бухгалтеров»;

2) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 19 июня 2013 года № П-13-46 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 апреля 2009 года № 19-п»;

3) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 27 мая 2014 года № П-14-36 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 апреля 2009 года № 19-п»;

4) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 7 июля 2017 года № П-17-70 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 апреля 2009 года № 19-п»;

5) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 21 августа 2018 года № П-18-90 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 апреля 2009 года № 19-п»;

6) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 июня 2017 года № П-17-68 «О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области»;

7) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 24 августа 2018 года № П-18-94 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 июня 2017 года № П-17-68»;

8) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 августа 2019 года № П-19-79 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 июня 2017 года № П-17-68»;

9) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 28 октября 2019 года № П-19-105 «О внесении изменения в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 июня 2017 года № П-17-68»;

10) приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 7 декабря 2020 года № П-20-108 «О внесении изменения в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 29 июня 2017 года № П-17-68».

Министр



Н.В. Дрофа

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее соответственно – Примерное положение, учреждение, Министерство), устанавливает условия оплаты труда работников учреждения, в том числе директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включающие размеры должностных окладов, условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Примерным положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата работника учреждения зависит от требований к профессиональной подготовке и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

3. Организационная структура, штатное расписание утверждается приказом учреждения по согласованию с Министерством.

4. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, рассчитываемого исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения.

5. Предельная доля оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала, в фонде оплаты труда учреждения составляет 40 процентов.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6. Размеры должностных окладов работников учреждения, устанавливаются в зависимости от отнесения должностей указанных работников к следующим профессионально - квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей:

- общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- общеотраслевые профессии рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры должностных окладов работников учреждения, замещающих должности, включенные в ПКГ, определены в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

7. Размеры должностных окладов работников учреждения, замещающих должности, не включенные в ПКГ, определены в приложении № 3 настоящему Примерному положению.

III. Условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждения, за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

8. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

Работникам учреждения за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) 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);
- 4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда за фактически отработанное время.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада.

10. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы, за исключением компенсационных выплат, не связанных с выполнением должностных обязанностей, и выплат, расчет которых осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

11. При выполнении работником работ с различной квалификацией его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

12. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

13. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

Размер доплаты – 35 процентов должностного оклада.

14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, 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.

15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

IV. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

16. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада.

Работникам учреждения, за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж);
- 4) надбавка за классность водителям автомобилей;
- 5) надбавка за почетное звание;
- 6) премия по итогам работы за квартал, год;
- 7) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Указанные надбавки устанавливаются приказом учреждения.

17. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с целью мотивации работника учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения на полугодие текущего года в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

Размер надбавки устанавливается в отношении каждого конкретного работника на основании письменного представления начальника структурного подразделения, которому данный работник подчинен.

18. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, наличия ученой степени кандидата (доктора) наук.

Надбавка к должностному окладу за качество выполняемых работ при наличии ученой степени устанавливается в следующих размерах:

- 15 процентов от должностного оклада при наличии ученой степени кандидата наук;
- 25 процентов от должностного оклада при наличии степени доктора наук.

Основанием назначения и выплаты надбавки за качество выполняемых работ является диплом кандидата наук или доктора наук.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на весь период трудовых отношений.

Размеры указанных надбавок подлежат пересмотру при наличии соответствующих оснований.

19. Надбавка за стаж устанавливается в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;
- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;
- 3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;
- 4) свыше 15 лет в размере 30 процентов оклада.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются периоды работы, предусмотренные приложением № 5 к настоящему Примерному положению.

Основным документом для установления стажа работы работнику является его трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются. Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

20. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей, имеющим классную квалификацию, присвоенную в установленном порядке.

Надбавка за классность выплачивается в размере:

- 1) 25 процентов должностного оклада – водителям I класса;
- 2) 10 процентов должностного оклада – водителям II класса.

Надбавка за классность водителям автомобилей на основании соответствующего свидетельства, квалификационных документов, водительского удостоверения, а в необходимых случаях – диплома об окончании специального учебного заведения и присвоения соответствующего класса, дающего право на управление определенными категориями транспортных средств.

21. Надбавка за почетное звание устанавливается в следующих размерах:

- 1) работникам учреждения, имеющим почетное звание Омской области, – 5 процентов должностного оклада;
- 2) работникам учреждения, имеющим почетное звание Российской Федерации, – 10 процентов должностного оклада.

Работники учреждения, имеющие несколько почетных званий, имеют право на одну из надбавок за почетное звание по их выбору.

Основанием назначения надбавки за почетное звание является удостоверение или иной документ, подтверждающий присвоение почетного звания.

Надбавка за почетное звание устанавливается на весь период трудовых отношений с работником. Размеры указанной надбавки подлежат пересмотру при наличии соответствующих оснований.

22. Премия по итогам работы за квартал, год (далее – премия по итогам работы) осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности работников в пределах фонда оплаты труда.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также порядок расчета премии по итогам работы утверждается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период. Примерные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения указаны в приложении № 6 к настоящему Примерному положению.

При определении размера премии по итогам работы учитывается:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, письменных или устных поручений непосредственного руководителя структурного подразделения, заместителя директора, директора учреждения;

2) наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

23. Премия за выполнение особо важных и срочных работ производится по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

24. Выплата премий, предусмотренных подпунктами 22 – 23 настоящего Примерного положения и их размеры, устанавливаются для каждого конкретного работника на основании письменного представления начальника структурного подразделения, которому данный работник подчинен.

Выплаты премий не являются обязательными к применению в учреждении и устанавливаются при условии наличия необходимого объема финансовых средств.

V. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

25. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

26. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее – средняя заработная плата), директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, устанавливается в кратности 4,99.

Расчет средней зарплаты осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Сведения о средней заработной плате работников учреждения представляются в Министерство ежегодно, в срок до 28 декабря текущего года, заверенные подписью директора учреждения.

27. Должностные оклады директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяются в зависимости от исполнения трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и устанавливаются распоряжением Министерства ежегодно.

28. Размер должностного оклада заместителя директора устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, главного бухгалтера учреждения – на 25 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

29. Директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения.

30. В целях стимулирования качественных результатов труда директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж);
- 4) надбавка за почетное звание;
- 5) премия по итогам работы за квартал, год;
- 6) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Стимулирующие выплаты директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, определяемом Министерством с учетом результатов деятельности учреждения.

VI. Другие вопросы

31. Учреждение вправе оказать материальную помощь работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном учреждением.

Приложение № 1
к Примерному положению
об оплате труда работников
бюджетного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области

1. Должности работников бюджетного учреждения, относимых к административно-управленческому персоналу:

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2
	Директор
	Заместитель директора

2. Должности работников бюджетного учреждения, относимых к основному персоналу:

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2
Отдел программ комплексного развития территорий	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
Отдел строительства и строительного контроля	Начальник отдела
	Главный специалист
Отдел правового и хозяйственного обеспечения	Водитель автомобиля, в должность которого входит обслуживание Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области

3. Должности работников бюджетного учреждения, относимых к вспомогательному персоналу:

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2
Отдел бухгалтерского учета и финансовой отчетности	Начальник отдела – главный бухгалтер
	Главный специалист
Отдел правового и хозяйственного обеспечения	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Водитель автомобиля
	Уборщик служебных помещений

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников
бюджетного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Омской области

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области, замещающих
должности, включенные в профессиональные
квалификационные группы

1. Размеры должностных окладов работников, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) общеотраслевых должностей специалистов и служащих:

Наименование ПКГ	Квалификационные уровни (далее – КУ)	Должность	Должностной оклад по должности, отнесенной к данным ПКГ и КУ, руб.
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	5	Главный специалист	13966,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1	Начальник отдела	15642,00

2. Размеры должностных окладов работников, должности которых отнесены к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих:

Наименование ПКГ	КУ	Должность	Должностной оклад по должности, отнесенной к данным ПКГ и КУ, руб.
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1	Уборщик служебных помещений	7815,00
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1	Водитель автомобиля	8580,00

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников
бюджетного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Омской области

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области, замещающих
должности, не включенные в профессиональные
квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей работников, не включенных в профессионально- квалификационные группы	Должностной оклад по должности не включенной в профессионально- квалификационные группы, руб.
1	2	3
1	Заместитель начальника отдела	15040,00

Приложение № 4
к Примерному положению
об оплате труда работников
бюджетного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Омской области

РАЗМЕРЫ

надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам
бюджетного учреждения Омской области, находящегося в ведении
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Омской области

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, наименование должностей работников, не включенных в профессионально - квалификационные группы	Квалификационный уровень	Размеры надбавки, %
1	2	3	4
1	Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	до 100 включительно
2	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	5	до 100 включительно
3	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	до 100 включительно
4	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	до 100 включительно
5	Заместитель начальника отдела	—	до 100 включительно

Приложение № 5
к Примерному положению
об оплате труда работников
бюджетного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Омской области

ПОРЯДОК
исчисления стажа работы работникам бюджетного учреждения
Омской области, находящегося в ведении Министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Омской области

1. Стаж работы, являющийся основанием для установления надбавки к должностному окладу (далее – стаж работы) работникам бюджетного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – учреждение), исчисляется независимо от наличия перерывов в работе.

2. В стаж работы работников учреждения засчитывается:

1) время работы, как по основному месту работы, так и работы по совместительству в любой должности:

- в органах исполнительной власти Омской области и их территориальных органах;

- в Законодательном Собрании Омской области и его аппарате;

- в Контрольно-счетной палате Омской области и ее аппарате;

- в Избирательной комиссии Омской области и ее аппарате;

- в федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации и в их территориальных органах;

- в органах местного самоуправления Омской области;

- в местных государственных органах Омской области (областных советах народных депутатов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов Омской области и их исполнительных комитетах);

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, местных государственных органах (краевых, областных советах народных депутатов, советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских советах народных депутатов и их исполнительных комитетах) и органах местного самоуправления;

- в государственных, муниципальных учреждениях и предприятиях;

2) время работы на выборных муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Омской области и иных субъектах Российской Федерации;

3) время работы в должности профсоюзного работника в профсоюзах, объединениях (ассоциациях) профсоюзов, первичных профсоюзных организациях;

4) время работы в централизованных бухгалтериях при государственных органах и органах местного самоуправления;

5) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах.

Приложение № 6
к Примерному положению
об оплате труда работников
бюджетного учреждения
Омской области, находящегося
в ведении Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Омской области

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
и критерии оценки эффективности деятельности работников
бюджетного учреждения Омской области, находящегося
в ведении Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области
(далее – учреждение)

№ п/п	Группы должностей	Показатели оценки эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности работников
1	2	3	4
Общие показатели оценки эффективности деятельности работников			
1	Все должности, включенные в штатное расписание учреждения	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	Отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие нарушений техники безопасности и требований пожарной безопасности. Отсутствие фактов несоблюдения норм профессиональной этики, правил делового поведения и общения
Показатели оценки эффективности деятельности работников по группам должностей			
2	Должности работников, занятых финансово- экономическими вопросами	Соблюдение положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О бухгалтерском учете»	Отсутствие нарушений при ведении бухгалтерского учета и отчетности.

1	2	3	4
		Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетных материалов, заявок, планов, смет, графиков. Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов. Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств
3	Должности работников, занятых правовыми вопросами	Осуществление своевременной и качественной подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.) Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности. Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов. Отсутствие решений суда по судебным спорам, вынесенным не в пользу учреждения. Отсутствие замечаний по подготовке и (или) правовой экспертизе локальных нормативных актов (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.). Отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг на качество предоставляемых услуг
4	Должности работников, осуществляющих деятельность в сфере строительства	Своевременное и качественное формирование документов	Отсутствие замечаний по своевременности и качеству формирования проектно-сметной документации.

1	2	3	4
		Выполнение плановых параметров, установленных государственным заданием Осуществление строительного контроля	Привлечение доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ) и иной приносящей доход деятельности. Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов по вопросам соблюдения требований при составлении строительной документации. Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок по вопросам деятельности учреждения
5	Должности работников, занятых кадровыми вопросами, делопроизводством	Осуществление своевременной подготовки кадровых документов, надлежащее их оформление Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении (сопровождении) трудовых отношений с работниками	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности. Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов. Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с кадровым делопроизводством
6	Должности работников, отвечающих за соблюдение техники безопасности	Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный режим, своевременность проверок противопожарных и охранных средств и приборов Профилактика травматизма, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения	Отсутствие травм на работе, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников учреждения. Выполнение планов по улучшению условий труда, охраны труда работников учреждения, санитарно-оздоровительных мероприятий.

1	2	3	4
7	Должности работников, занятых вопросами закупок	Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок Осуществление своевременной подготовки документов о закупках, надлежащее их оформление	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов. Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с осуществлением закупок. Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности
8	Должности водителей автотранспорта	Обеспечение бережного отношения к вверенному имуществу Обеспечение безаварийного режима работы	Отсутствие замечаний по содержанию и сохранности вверенного имущества учреждения (автотранспортного средства, механизмов, приспособлений и др.). Отсутствие замечаний по результатам проверок. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине работника

Приложение № 2
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области
от 21.06.2021 № 17-21-70

ПОРЯДОК

выплат стимулирующего характера директору, его заместителям и
главному бухгалтеру бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий порядок выплат стимулирующего характера директору, его заместителям и главному бухгалтеру бюджетного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее соответственно – Порядок, учреждение, Министерство), устанавливает условия выплат стимулирующего характера.

2. Стимулирующие выплаты директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, рассчитываемого исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения.

II. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения

3. В целях стимулирования качественных результатов труда директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка за стаж);
- 4) надбавка за почетное звание;
- 5) премия по итогам работы за квартал, год;
- 6) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки показателей эффективности деятельности учреждения, а именно:

- участие учреждения в реализации федеральных и областных программ;

- использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения за отчетный период;

- соблюдение сроков и порядка представления бюджетных заявок, а также бюджетной отчетности (в сроки и порядки, определенные Министерством);

- укомплектование учреждения персоналом (не менее 90 процентов от штатного расписания);

- привлечение доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ) и иной приносящей доход деятельности;

- достижение показателей оценки эффективности деятельности учреждения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада и устанавливается директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения на полугодие текущего года до 100 процентов включительно.

Увеличение установленного размера надбавки, снижение или ее отмена осуществляется в отношении директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения в соответствии с распоряжением Министерства на основании письменного представления первого заместителя Министра, заместителя Министра, осуществляющих координацию деятельности учреждения, по вопросам, входящим в их компетенцию в соответствии с распределением обязанностей.

5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, наличия ученой степени кандидата (доктора) наук.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени устанавливается в следующих размерах:

- 15 процентов от должностного оклада при наличии ученой степени кандидата наук;

- 25 процентов от должностного оклада при наличии степени доктора наук.

Основанием назначения и выплаты надбавки за качество выполняемых работ является диплом кандидата наук или доктора наук.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается Министерством на весь период трудовых отношений с директором, его заместителями и главным бухгалтером учреждения.

Размеры указанных надбавок подлежат пересмотру при наличии соответствующих оснований.

6. Надбавка за стаж работы устанавливается директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов оклада;

- 2) от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов оклада;

3) от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов оклада;

4) свыше 15 лет в размере 30 процентов оклада.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются:

1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главного бухгалтера – руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации и их территориальных органах, государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя, заместителя главного бухгалтера или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;

4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы (для главных бухгалтеров – по профилю бухгалтерской и экономической работы);

5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в подпункте первом настоящего пункта;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в подпунктах первом – четвертом настоящего пункта.

Основным документом для установления стажа работы директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения является их трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и иные документы, подтверждающие стаж работы.

Периоды, засчитываемые в стаж работы руководителей, суммируются. Стаж работы заместителей директора учреждения и главного бухгалтера исчисляется учреждением календарно (в годах, месяцах, днях). Стаж работы директора учреждения устанавливается распоряжением Министерства.

7. Надбавка за почетное звание устанавливается в следующих размерах:

- 5 процентов должностного оклада при наличии почетного звания Омской области;

- 10 процентов должностного оклада при наличии почетного звания Российской Федерации.

Директор, его заместители и главный бухгалтер учреждения, имеющие несколько почетных званий, имеют право на одну из надбавок за почетное звание по их выбору.

Основанием назначения надбавки за почетное звание является удостоверение или иной документ, подтверждающий присвоение почетного звания.

Надбавка за почетное звание устанавливается распоряжением Министерства на весь период трудовых отношений с директором, его заместителями и главным бухгалтером учреждения. Размеры указанной надбавки подлежат пересмотру при наличии соответствующих оснований.

8. Премия по итогам работы за квартал, год (далее – премия по итогам работы) директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения осуществляется по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в размерах, порядке и условиях, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – целевые показатели), а также с учетом выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Расчет размера премии по итогам работы директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения производится путем суммирования размеров премии, установленных по каждому целевому показателю, с учетом критериев их выполнения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – отчет).

Отчет предоставляется ежеквартально не позднее 25 числа месяца отчетного периода в отдел экономического анализа, прогнозирования и финансового оздоровления управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения Министерства.

Размер премий по итогам работы заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру может устанавливаться на 10 процентов ниже размера соответствующей премии директора учреждения.

При определении размера премии по итогам работы учитывается:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

2) наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается по итогам работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

10. Назначение премий, предусмотренных подпунктами 8 – 9 настоящего Порядка, директору, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения осуществляется:

1) распоряжением Министерства – премиальных выплат директору учреждения;

2) приказом учреждения, после его согласования заместителем Министра, осуществляющим координацию деятельности учреждения, по вопросам, входящим в его компетенцию в соответствии с распределением обязанностей, и заместителем Министра, координирующим деятельность управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения, – премий по итогам работы за квартал, год, за выполнение особо важных и срочных работ заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения.

Выплаты премий не являются обязательными к применению в учреждении и устанавливаются при условии наличия необходимого объема финансовых средств.

Приложение № 1
к Порядку выплат стимулирующего характера
директору, его заместителям и главному бухгалтеру
бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Омской области

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности бюджетного учреждения
Омской области, находящегося в ведении Министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Омской области (далее – учреждение)

№ п/п	Наименование показателя оценки эффективности деятельности учреждения (далее – показатель)	Критерии оценки выполнения показателя, баллы	Значимость показателя, в процентах
1	2	3	4
	Своевременное и качественное осуществление деятельности, определенной уставом учреждения,		100
	в том числе:		
1	Степень выполнения плановых параметров, установленных государственным заданием	При выполнении по итогам года: 100 процентов – оценка 1; ниже 100 процентов – оценка 0. При выполнении по итогам квартала: от 80 до 100 процентов, включительно – оценка 1; ниже 80 процентов – оценка 0	20
2	Отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства при проведении проверок деятельности учреждения соответствующими органами	Показатель выполняется полностью, нарушения отсутствуют оценка 1; имеются однократные нарушения – оценка 0,8; имеются повторяющиеся в течение отчетного периода нарушения – оценка 0	10

1	2	3	4
3	Отсутствие фактов нарушения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Показатель выполняется полностью, нарушения отсутствуют – оценка 1; имеются однократные нарушения – оценка 0,8; имеются повторяющиеся в течение отчетного периода нарушения – оценка 0	10
4	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	Показатель выполняется полностью – оценка 1; показатель не выполняется – оценка 0	10
5	Обеспечение своевременного предоставления отчетности о работе учреждения в порядке и сроки, предусмотренные федеральным и областным законодательством	Показатель выполняется полностью, нарушения отсутствуют – оценка 1; имеются однократные нарушения – оценка 0,8; имеются повторяющиеся в течение отчетного периода нарушения – оценка 0	12
6	Отсутствие дисциплинарных взысканий	Показатель выполняется полностью – оценка 1; показатель не выполняется – оценка 0	10
7	Наличие просроченной дебиторской задолженности	В пределах объемов, установленных условиям и гражданско-правовых договоров, – оценка 1; с нарушением условий гражданско-правовых договоров – оценка 0	8
8	Наличие кредиторской задолженности	Отсутствие кредиторской задолженности или ее наличие в пределах месячной суммы бюджетных ассигнований – оценка 1; свыше месячной суммы бюджетных ассигнований – оценка 0	8

1	2	3	4
9	Своевременность исполнения распоряжений и поручений Министерства	При выполнении: 100 процентов – оценка 1; от 80 до 100 процентов – оценка 0,8; ниже 80 процентов – оценка 0	12

Приложение № 2
к Порядку выплат стимулирующего характера
директору, его заместителям и главному бухгалтеру
бюджетного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Омской области

СОГЛАСОВАНО:

(подпись руководителя Министерства,
осуществляющего координацию
деятельности бюджетного учреждения)

« ____ » _____ 20__ года

ОТЧЕТ

о выполнении показателей эффективности деятельности бюджетного
учреждения Омской области, находящегося в ведении
Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Омской области
(далее – учреждение)

за _____
(период, по итогам работы за который осуществляется премирование)

№ п/п	Наименование показателя оценки эффективности деятельности (далее – показатель)	Оценка выполнения показателя, баллы	Значимость показателя, проценты	Коэффициент эффективности деятельности бюджетного учреждения по отдельному показателю (гр. 3 x гр. 4) / 100
1	2	3	4	5

Коэффициент деятельности учреждения*: _____.

Директор
учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Коэффициент деятельности учреждения рассчитывается как сумма коэффициентов деятельности учреждения по отдельному показателю.