



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2010 г.
г. Орёл

№ 98

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области, и Порядка оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области

В целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальных гарантий работников бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области, в соответствии с частью 5 статьи 3 Закона Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Примерное положение об оплате труда работников бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Орловской области от 7 октября 2010 года № 349 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников бюджетного государственного учреждения «Орловский областной центр молодежи «Полет»;

постановление Правительства Орловской области от 31 января 2013 года № 13 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 7 октября 2010 года № 349 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников областного государственного учреждения «Орловский областной центр молодежи «Полет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по внутренней политике В. Л. Ерохина.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Орловской области



А. Е. Клычков

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетных учреждений Орловской области,
подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного
самоуправления Орловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 5 статьи 3 Закона Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», в целях повышения эффективности и качества труда, материальной заинтересованности в результатах труда, стимулирования профессиональной деятельности работников бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя размеры должностных окладов работников Учреждения, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера, виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, порядок формирования фонда оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязательства), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Размеры должностных окладов работников Учреждения

2.1. Условия оплаты труда включают порядок применения и размеры должностных окладов работников Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным

квалификационным группам (далее – ПКГ), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения по соответствующим ПКГ устанавливаются в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Размер должностного оклада работника Учреждения исчисляется из базовой ставки с учетом коэффициента кратности надбавки соответствующей квалификационной группы оплаты труда.

Размер базовой ставки составляет 5854,16 (пять тысяч восемьсот пятьдесят четыре) рубля 16 копеек.

2.4. Должностные оклады специалистов устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным 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», с учетом следующих коэффициентов кратности надбавки:

Наименование должности	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Коэффициент кратности надбавки
Заместитель главного бухгалтера – начальник отдела	3	5	1,5
Начальник отдела	4	1	1,4
Художественный руководитель	4	1	1,4
Инженер	3	3	1,4
Бухгалтер	3	1	1,4
Специалист (методист)	3	1	1,4
Педагог-психолог	3	1	1,4
Консультант МТД	3	1	1,4
Делопроизводитель	1	1	1,1

2.5. Должностные оклады рабочих устанавливаются на основании отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», с учетом следующих коэффициентов кратности надбавки:

Наименование должности рабочего	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Коэффициент кратности надбавки
Водитель автомобиля	2	1	1,4
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	1	1,0
Уборщик служебных помещений	1	1	1,0
Дворник	1	1	1,0
Слесарь-сантехник	1	1	1,0
Слесарь по ремонту автомобилей	2	3	1,1
Слесарь-электрик (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	2	2	1,1
Сторож	1	1	1,0
Вахтер	1	1	1,0
Гардеробщик	1	1	1,0
Звукооператор	1	1	1,1
Осветитель	1	1	1,1

3. Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Учреждению на оплату труда, и средств от приносящей доход деятельности устанавливаются следующие выплаты:

1) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, расширении зон обслуживания, работе в ночное время, за выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2) выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.2 Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты

и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Каждый час работы в ночное время (с 22 ч до 6 ч) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном выполнении трудовых обязанностей, а также повышения эффективности их работы, улучшения качества работы и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Учреждению на оплату труда, и средств от приносящей доход деятельности:

- 1) ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- 2) ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы (для служащих);
- 3) ежемесячная выплата за профессиональное мастерство (для рабочих);
- 4) премиальные выплаты;
- 5) ежемесячная надбавка водителям за присвоенную квалификационную категорию.

4.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении, дающего право на получение указанной выплаты, устанавливается в процентах к должностному окладу:

Непрерывный стаж работы в Учреждении	Размер ежемесячной выплаты (в % к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10 %
от 5 до 10 лет	15 %

от 10 до 15 лет	20 %
от 15 лет и более	30 %

В периоды, учитываемые при исчислении стажа непрерывной работы в Учреждении, включаются:

- 1) период непрерывной работы в Учреждении;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- 3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на работе в Учреждении;
- 4) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы;
- 5) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством возраста.

Право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы в указанных размерах возникает у работников в месяце, следующем за месяцем, в котором истекает соответствующий минимальный стаж работы.

Назначение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании приказа Учреждения по представлению комиссии Учреждения по установлению трудового стажа.

Если право на установление или изменение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период нахождения работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске или дополнительном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки за стаж непрерывной работы производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.3. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы (для служащих).

К основным показателям оценки эффективности труда служащих, влияющим на установление ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, относятся следующие:

- 1) успешное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- 2) профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- 3) применение в работе современных форм и методов организации труда.

Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы служащим устанавливается к должностному окладу дифференцированно приказом Учреждения в размере до 70 % от должностного оклада.

4.4. Размер ежемесячной выплаты за профессиональное мастерство устанавливается рабочим к должностному окладу дифференцированно на основании приказа Учреждения в процентах от должностного оклада по следующим должностям:

Наименование должности	Ежемесячная выплата за профессиональное мастерство, %
Водитель автомобиля	до 40 %
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	до 10 %
Уборщик служебных помещений	до 10 %
Дворник	до 10 %
Слесарь-сантехник	до 10 %
Слесарь по ремонту автомобилей	до 10 %
Слесарь-электрик (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	до 10 %
Сторож	до 10 %
Вахтер	до 10 %
Гардеробщик	до 10 %
Звукооператор	до 10 %
Осветитель	до 10 %

Ежемесячная выплата за профессиональное мастерство устанавливается на основании опыта, специальных знаний, умений и навыков рабочего, стажа практической работы по соответствующей специальности.

Перечень нарушений, за которые ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, профессиональное мастерство снижаются:

- 1) невыполнение в срок поручений руководителя Учреждения;
- 2) приписки и нарушения в отчетности;
- 3) невыполнение в срок заданий и поручений Департамента внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области, предписаний контролирующих органов;
- 4) нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) прогул.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год (далее также – премирование, премия) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за результаты труда в размере до 100 % от месячного денежного содержания.

При принятии решения о премиальных выплатах учитываются:

1) строгое выполнение функциональных обязанностей работниками Учреждения согласно должностной инструкции;

2) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий Учреждения;

3) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение решений, содержащихся в распорядительных документах, приказах и поручениях Учреждения.

Премияльные выплаты производятся по приказу Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Ежемесячное премирование начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается в срок, установленный для выплаты заработной платы по окончательному расчету.

4.6. Работникам Учреждений при условии наличия дисциплинарных взысканий премии по итогам работы за месяц, квартал, год не выплачиваются до дня снятия дисциплинарных взысканий в соответствии со статьей 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

Снижение размера премии работникам Учреждения (вплоть до ее лишения) производится на основании приказа руководителя Учреждения:

1) при увольнении работника Учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) при нарушении должностных инструкций, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3) при несвоевременном, некачественном составлении и представлении отчетных документов, наличии приписок и искажений в отчетности, низкой исполнительской дисциплине;

4) за упущения в работе, обоснованные наличием служебных записок, актами проверок;

5) при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6) при несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководителя;

7) при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

8) при недостаточном уровне профессиональной ответственности при выполнении служебных обязанностей;

9) за прогул;

10) при привлечении к административной или уголовной

ответственности.

4.7. Работникам Учреждения, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премии, премия начисляется за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премии не начисляются. Работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штата работников, уходом в отпуск по беременности и родам, выплата премии производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

4.8. Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется на основании приказа Учреждения за счет экономии денежных средств в пределах фонда оплаты труда по следующим основаниям:

в честь 50-летнего юбилея и по достижении ими пенсионного возраста (55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин) в размере месячного денежного содержания;

в связи с праздничными датами в размере должностного оклада;

за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности в размере должностного оклада;

за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в размере должностного оклада.

Премияльные выплаты в случае получения наград, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия, почетными грамотами, объявления благодарности осуществляются в размере должностного оклада за счет экономии по оплате труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.9. Ежемесячная надбавка водителям за присвоенную квалификационную категорию устанавливается в размере 10 % от должностного оклада на основании приказа Учреждения.

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Работникам Учреждения на основании приказа Учреждения при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

В случае неиспользования ежегодного основного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году выплата материальной помощи производится в конце текущего календарного года.

Вновь принятым работникам Учреждения материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

Материальная помощь работникам Учреждения, уволившимся в течение года в связи с призывом на военную службу и уходом на пенсию, выплачивается полностью, в остальных случаях – пропорционально отработанному времени в текущем году.

5.2. На основании приказа Учреждения работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь за счет экономии денежных средств фонда оплаты труда в размере, установленном коллективным договором Учреждения:

- 1) в связи с бракосочетанием, рождением ребенка;
- 2) в связи с заболеванием;
- 3) на ритуальные услуги, погребение близких родственников работника Учреждения (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам работника Учреждения в случае смерти работника.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника Учреждения либо близкого родственника работника (муж, жена, мать, отец, дети) в случае его смерти.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения включает следующие виды выплат: должностной оклад, ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы (для служащих), ежемесячная выплата за профессиональное мастерство (для рабочих), премиальные выплаты, ежемесячная надбавка водителям за присвоенную квалификационную категорию, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

6.2. Все прочие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет экономии средств фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, утвержденных в установленном порядке, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда.

ПОРЯДОК

оплаты труда руководителей, заместителей руководителей
и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области,
подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного
самоуправления Орловской области

1. Общие положения

1.1. Порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области (далее соответственно – Учреждение, Департамент), вводится в целях повышения материальной заинтересованности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров (далее также – руководящие работники) Учреждения.

1.2. Размер месячного денежного содержания руководящего работника Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководящих работников Учреждений устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Финансирование расходов на выплату заработной платы руководящих работников Учреждений осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на соответствующий финансовый год и средств от приносящей доход деятельности.

2. Порядок определения должностных окладов руководящих работников Учреждения

2.1. Должностной оклад руководящих работников Учреждения исчисляются из базовой ставки с учетом коэффициента кратности надбавки соответствующей квалификационной группы оплаты труда.

2.2. Размер базовой ставки составляет 5854,16 (пять тысяч восьмисот пятьдесят четыре) рубля 16 копеек.

2.3. Должностные оклады руководящих работников Учреждения определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей

к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», с учетом следующих коэффициентов кратности надбавки:

Наименование должности	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Коэффициент кратности надбавки
Директор	4	3	2,0
Заместитель директора	4	3	1,8
Главный бухгалтер	4	3	1,8
Заместитель директора – начальник отдела	4	3	1,5

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров) устанавливается Департаментом:

в отношении руководителя Учреждения – в кратности до 4,5;

в отношении заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения – в кратности до 4,0.

3. Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Учреждению на оплату труда, и средств от доходов по приносящей доход деятельности устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

расширение зон обслуживания, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы руководящим работникам Учреждения производится доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Каждый час работы в ночное время (с 22 ч до 6 ч) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях повышения материальной заинтересованности руководящих работников Учреждения в своевременном выполнении трудовых обязанностей, а также повышения эффективности их работы, улучшения качества работы и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера за счет бюджетных ассигнований, утвержденных Учреждению на оплату труда:

- 1) ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- 2) ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальные выплаты.

4.2. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы руководящим работникам Учреждения в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении, дающего право на получение указанной выплаты, устанавливаются в процентах к должностному окладу:

Непрерывный стаж работы в Учреждении	Размер ежемесячной выплаты (в % к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10 %

от 5 до 10 лет	15 %
от 10 до 15 лет	20 %
от 15 лет и более	30 %

Право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы в указанных размерах возникает у руководящего работника Учреждения в месяце, следующем за месяцем, в котором истекает соответствующий минимальный стаж работы.

При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы (службы):

- 1) период непрерывной работы в Учреждении;
- 2) периоды военной службы (в соответствии с законодательством Российской Федерации), если до призыва на военную службу работник работал в Учреждении и возвратился на работу в Учреждение в течение трех месяцев после окончания военной службы, не считая времени переезда;
- 3) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком руководящего работника, состоящего в трудовых отношениях с Учреждением;
- 4) периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей муниципальной службы.

Если у руководящего работника Учреждения право на установление или изменение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его нахождения в ежегодном основном оплачиваемом отпуске или дополнительном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки за стаж непрерывной работы производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Назначение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы руководителю Учреждения производится Департаментом.

Назначение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения производится на основании приказа Учреждения по представлению созданной в Учреждении комиссии по установлению стажа работы.

4.3. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливается Департаментом. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается на основании приказа Учреждения.

К основным показателям оценки эффективности труда руководящих работников Учреждения, влияющим на установление ежемесячной выплаты

за интенсивность и высокие результаты работы, относятся следующие:

- 1) успешное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- 2) профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- 3) применение в работе современных форм и методов организации труда.

Ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются к должностному окладу следующим образом:

- 1) руководителю Учреждения – до 120 %;
- 2) заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения – до 110 %.

4.3. Руководящим работникам Учреждения выплачивается премия по итогам работы за месяц, квартал, год и единовременная премия за выполнение сложных и особо важных заданий в размере до 100 % месячного денежного содержания.

При принятии решения о премировании учитываются:

- 1) строгое выполнение функциональных обязанностей руководящими работниками Учреждения согласно должностной инструкции;
- 2) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий Учреждения;
- 3) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение решений, содержащихся в распорядительных документах, приказах и поручениях.

Единовременная премия за выполнение сложных и особо важных заданий выплачивается за счет экономии по оплате труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.4. Премии заместителям руководителя и главным бухгалтерам Учреждения выплачиваются на основании приказа Учреждения.

Премии руководителю Учреждения выплачиваются по результатам оценки деятельности Учреждения в целом в соответствии с приказом Департамента.

Премия начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается в срок, установленный для выплаты заработной платы по окончательному расчету.

4.5. Руководящим работникам Учреждения при условии наличия дисциплинарных взысканий премия по итогам работы за месяц, квартал, год и единовременная премия не выплачиваются до дня снятия дисциплинарных взысканий в соответствии со статьей 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

Снижение размера премии (вплоть до ее лишения) производится руководителю Учреждения на основании приказа Департамента, заместителю Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения – приказа Учреждения:

1) при увольнении работника Учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) при нарушении должностных инструкций, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3) при несвоевременном, некачественном составлении и представлении отчетных документов, наличии приписок и искажений в отчетности, низкой исполнительской дисциплине;

4) за упущения в работе, обоснованные наличием служебных записок, актами проверок;

5) при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6) при несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководителя;

7) при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

8) при недостаточном уровне профессиональной ответственности при выполнении служебных обязанностей;

9) за прогул;

10) при привлечении к административной или уголовной ответственности.

4.6. Руководящим работникам Учреждения, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премии, премия начисляется за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Руководящим работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премии не начисляются. Руководящим работникам Учреждения, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штата работников, уходом в отпуск по беременности и родам, выплата премии производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

4.7. Единовременное премирование руководящих работников Учреждения может осуществляться за счет экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда по следующим основаниям:

1) в честь 50-летнего юбилея и по достижении ими пенсионного возраста (55 – лет для женщин, 60 – лет для мужчин) в размере месячного денежного содержания;

2) в связи с праздничными датами в размере должностного оклада;

3) за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности в размере должностного оклада;

4) за качественное и оперативное выполнение других особо важных

заданий и особо срочных работ, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в размере должностного оклада.

Премииальные выплаты в случае получения наград, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия, почетными грамотами, объявления благодарности осуществляются в размере должностного оклада за счет экономии по оплате труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Премирование руководителя Учреждения, указанное в настоящем пункте, осуществляется на основании приказа Департамента.

Премирование заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, указанное в настоящем пункте, осуществляется на основании приказа Учреждения.

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Руководящим работникам Учреждения при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

В случае неиспользования ежегодного основного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году выплаты материальной помощи производится в конце текущего календарного года.

Вновь принятым руководящим работникам Учреждения материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

Материальная помощь руководящим работникам Учреждения, уволившимся в течение года в связи с призывом на военную службу и уходом на пенсию, выплачивается полностью, в остальных случаях – пропорционально отработанному времени в текущем году.

5.2. Руководящим работникам Учреждений может быть оказана материальная помощь в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда в следующих случаях:

- 1) в связи с бракосочетанием, рождением ребенка;
- 2) в связи с заболеванием;
- 3) на ритуальные услуги, погребение близких родственников руководящего работника Учреждения (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам руководящего работника Учреждения в случае смерти работника.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления руководящего работника Учреждения либо близкого родственника работника (муж, жена, мать, отец, дети) в случае его смерти.

Материальная помощь предусматривается в размере должностного

оклада за счет экономии по оплате труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.3. Оказание материальной помощи заместителям руководителей, главным бухгалтерам Учреждения производится на основании приказа Учреждения.

Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается на основании приказа Департамента.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. При формировании фонда оплаты труда руководящих работников Учреждения предусматриваются следующие виды выплат:

- 1) должностной оклад;
- 2) ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- 3) ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) премиальные выплаты;
- 5) компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

6.2. Все прочие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет экономии средств фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, утвержденных в установленном порядке, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда.