



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ



г. Орёл

№ 

О внесении изменений в указ Губернатора
Орловской области от 22 декабря 2017 года № 673
«Об утверждении Положения о премировании за выполнение
работ по переводу в электронную форму книг государственной
регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 года № 254 «Об утверждении Правил перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)» постановляю:

1. Внести в указ Губернатора Орловской области от 22 декабря 2017 года № 673 «Об утверждении Положения о премировании за выполнение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)» следующие изменения:

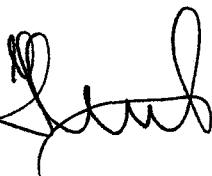
1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением указа возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Соколова В. В.»;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему указу.

2. Контроль за исполнением указа возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Соколова В. В.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение к указу
Губернатора Орловской области
от 25 июля 2019 г. № ОДР

Приложение к указу
Губернатора Орловской области
от 22 декабря 2017 г. № 673

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании за выполнение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления премии за выполнение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) (далее – премия).

2. Премия выплачивается по итогам выполнения работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) за отчетный период (месяц) следующим лицам, осуществляющим выполнение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг):

государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Орловской области (далее – Управление ЗАГС);

работникам, замещающим должности в Управлении ЗАГС, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области (далее совместно – работники).

3. Премия выплачивается за счет субвенций из федерального бюджета областному бюджету на проведение мероприятий по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг).

4. Премия выплачивается при достижении ежемесячных плановых значений показателей деятельности по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

5. Ежемесячные плановые значения показателей деятельности по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) установлены из расчета 71 актовая запись в день на одного работника (далее – норма актовых записей).

6. Расчет премии лицам, осуществляющим выполнение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов

гражданского состояния (актовых книг), производится по формуле:

$$Пм = Кз \times Стз, \text{ где:}$$

Пм – премия за месяц;

Кз – количество переведенных актовых записей;

Стз – стоимость одной актовой записи.

7. Расчет стоимости одной актовой записи осуществляется по формуле:

$$Стз = \frac{\Phi_{от}}{Нг}, \text{ где:}$$

Стз – стоимость одной актовой записи;

Фот – годовой фонд оплаты труда на одного работника;

Нг – норма актовых записей в год на одного работника.

8. Норма актовых записей в год на одного работника рассчитывается по формуле:

$$Нг = Нд \times Дк, \text{ где:}$$

Нд – норма актовых записей в день на одного работника;

Дк – количество рабочих дней в году (248 дней).

9. Расчет премии производится отделом по обеспечению деятельности и бухгалтерского учета Управления ЗАГС на основании отчетов о выполнении норм переведенных актовых записей каждым работником за отчетный период, представляемых в последний день каждого месяца.

10. Ответственными за представление отчета о выполнении работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) являются руководители структурных подразделений Управления ЗАГС.

11. Выплата премии производится ежемесячно.