



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 октября 2019 г.
г. Орёл

№ 584

Об оплате труда и материальном стимулировании
работников бюджетных учреждений Орловской области
по обеспечению хозяйственного обслуживания,
подведомственных Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области

В целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальных гарантий работников бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, Правительство Орловской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

Примерное положение об оплате труда и материальном стимулировании работников бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, согласно приложению 1;

Порядок оплаты труда и материального стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Орловской области от 7 февраля 2011 года № 30 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания»;

постановление Правительства Орловской области от 14 февраля 2013 года № 40 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 7 февраля 2011 года № 30 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников областных государственных учреждений по обеспечению хозяйственного обслуживания»;

пункт 2 постановления Правительства Орловской области от 1 марта 2017 года № 63 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 1 постановления Правительства Орловской области от 13 апреля 2018 года № 163 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области».

3. Настоящее положение вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

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

Председатель Правительства
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Орловской области
от 18 октября 2019 г. № 584

Примерное положение об оплате труда и материальном стимулировании
работников бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению
хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации
Губернатора и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда и материальном стимулировании работников бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

1.2. В настоящем Положении под оплатой труда работников бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – учреждения), понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работников учреждений, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.4. Финансирование расходов на выплату работникам учреждений заработной платы, предусмотренной настоящим Положением, осуществляется за счет средств областного бюджета, утвержденного фонда оплаты труда.

1.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

1.6. Индексация (повышение) должностных окладов работников учреждений, установленных настоящим Положением, осуществляется на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Орловской области с учетом фонда оплаты труда.

II. Система и форма оплаты труда

2.1. Система оплаты труда, включающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников учреждений.

2.2. Оплата труда работников учреждений состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных настоящим Положением, которые в совокупности составляют месячное денежное содержание работника учреждения.

2.3. Если месячный фонд заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности за месяц, с учетом всех выплат стимулирующего и компенсационного характера складывается меньше минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Российской Федерации, то доплата средств до достижения размера минимальной оплаты труда осуществляется за счет средств областного бюджета.

III. Порядок формирования фонда оплаты труда

3.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений предусматриваются следующие виды выплат: должностной оклад, повышающий коэффициент к должностному окладу, ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, ежемесячная выплата за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, компенсационные выплаты за работу с вредными условиями труда, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная (разовая) премия.

3.2. Все прочие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет экономии по фонду оплаты труда.

IV. Порядок установления должностных окладов

4.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника учреждения за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Оклады устанавливаются в штатном расписании учреждения, которое утверждается приказом руководителя учреждения и согласовывается с учредителем учреждения – Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – учредитель).

4.3. Должностные оклады работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» и от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», представлены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование должности служащего	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, рублей
1	2	3	4
Заведующий дачно-гостиничным комплексом	4	3	9444
Заместитель главного бухгалтера, главный специалист	3	5	9227
Ведущий бухгалтер	3	4	8910
Врач, медицинская сестра	3	2	3812
Бухгалтер, инженер, инженер по надзору за строительством, инженер по комплектации оборудования, инженер по охране труда, инженер специальной связи, инженер-энергетик, механик по ремонту оборудования, специалист, специалист по кадрам, юрисконсульт	3	1	8341

1	2	3	4
Электромеханик связи	2	4	7225
Заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, помощник заведующего комплексом, администратор гостиницы	2	2	6372
Старшая дежурная	1	2	5405
Дежурная по гостинице	1	1	4893

4.4. Должностные оклады работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, указанным в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденном постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года № 367, согласно таблице 2:

Таблица 2

Наименование должности	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, рублей
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, столяр, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2	2	5121
Тракторист	2	1	4665
Гардеробщик, дворник, курьер, лифтер, полотер, сторож, уборщик служебных помещений	1	1	3414

4.5. На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 года № 425н «Об утверждении рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» к должностным окладам работников учреждений приказом руководителя учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности служащим в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ;

повышающий коэффициент к окладам за выполнение важных и ответственных работ рабочим.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, если это не оговорено настоящим Положением.

4.6. К должностным окладам работников учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности, представленные в таблице 3:

Таблица 3

Наименование должности	Повышающий коэффициент
1	2
Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер	до 0,51
Инженер, инженер по надзору за строительством, инженер по комплектации оборудования, инженер по охране труда, инженер специальной связи, инженер-энергетик, механик по ремонту оборудования, специалист, специалист по кадрам, юрисконсульт	до 0,46
Ведущий бухгалтер, заведующий складом, электромеханик связи	до 0,55
Главный специалист, старшая дежурная	до 0,70
Врач, заведующий дачно-гостиничным комплексом, заведующий канцелярией, администратор гостиницы	до 0,95
Дежурная по гостинице, заведующий хозяйством, медицинская сестра, помощник заведующего комплексом	до 1,20

4.7. К должностным окладам рабочих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу за выполнение важных и ответственных работ, представленные в таблице 4:

Наименование должности	Повышающий коэффициент
Тракторист	до 6,02
Слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	до 1,20
Курьер	до 0,85
Дворник, полотер, столяр, уборщик служебных помещений	до 1,55
Гардеробщик, лифтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож	до 0,70

V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в учреждении, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», приказом руководителя учреждения устанавливаются следующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (далее – премирование).
- надбавка за квалификационную категорию.

5.2. Конкретные виды, критерии и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждений, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется ежемесячно к должностному окладу с учетом следующих критериев:

- в зависимости от сложности выполняемой работы;
- напряженности рабочего графика;
- с учетом выполнения должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- выполнения срочных и особо важных работ;
- повышенного качества работы.

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в учреждении устанавливаются к должностному окладу дифференцированно приказом руководителя учреждения по следующим должностям, представленным в таблице 5:

Таблица 5

Наименование должности	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, %
Заведующий дачно-гостиничным комплексом, заведующий хозяйством, помощник заведующего хозяйством, администратор гостиницы	до 100 %
Заместитель главного бухгалтера, инженер, инженер по комплектации оборудования, инженер по охране труда, инженер по надзору за строительством, инженер специальной связи, инженер-энергетик, механик по ремонту оборудования, специалист, электромеханик связи, юрисконсульт	до 80 %
Бухгалтер, ведущий бухгалтер, заведующий канцелярией, заведующий складом, старшая дежурная	до 60 %
Врач, главный специалист, дежурная по гостинице, медицинская сестра, специалист по кадрам	до 50 %

5.3. Выплата за качество выполняемых работ к должностному окладу осуществляется ежемесячно и устанавливается рабочим дифференцированно приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада по должностям, представленным в таблице 6:

Таблица 6

Наименование должности	Выплата за качество выполняемых работ, %
1	2
Тракторист	до 35 %
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	до 30 %

1	2
Гардеробщик, дворник, курьер, лифтер, полотер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, сторож, столяр, уборщик служебных помещений	до 10 %

Выплата за качество выполненных работ устанавливается на основании:
 специальных знаний;
 умений и навыков рабочего;
 стажа практической работы по соответствующей специальности.

5.4. Премирование производится раз в месяц в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждений в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

5.5. Премирование производится в размере до 60% к должностному окладу, с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, и начисляется пропорционально отработанному времени. Премирование производится в течение месяца, следующего за отчетным.

Основными показателями премирования являются:
 результаты работы учреждения;
 успешное, добросовестное и своевременное выполнение работниками учреждений своих должностных обязанностей;
 целевое, экономное и эффективное использование бюджетных средств;
 результаты работы по заключенным государственным контрактам, освоение средств, выделенных на капитальное строительство, в соответствии с областной межведомственной инвестиционной программой.

Работник учреждения не представляется к премированию или ему снижается размер премирования по результатам работы за месяц в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Порядок и размеры снижения премирования устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Работникам учреждений, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премиальной выплаты, премиальные выплаты начисляются за фактически отработанное время в соответствующем периоде. Работникам учреждений, проработавшим в учреждении менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премирование не производится. Работникам учреждений, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на военную службу, переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штатов, уходом в отпуск по беременности и родам, премирование производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

5.6. Слесарю-электрику по ремонту электрооборудования, слесарю-сантехнику, столяру, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования за присвоенную квалификационную категорию ежемесячно выплачивается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

Присвоенный разряд	Надбавка к должностному окладу
4-й разряд	10 %
5-й разряд	20 %
6 - 7-й разряды	25 %

VI. Выплаты компенсационного характера

6.1. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере.

В этих целях в учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными условиями труда – согласно статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – согласно статье 153 ТК РФ;

за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, – согласно статье 151 ТК РФ, в соответствии с приказом руководителя учреждения, но не более чем 50 % месячного денежного содержания замещаемого работника учреждения;

за работу в ночное время – из расчета 20 % часовой ставки за каждый час работы в ночное время. Величина такой оплаты не может быть ниже установленной трудовым законодательством, согласно статье 154 ТК РФ.

VII. Другие условия оплаты труда

7.1. Наряду с оплатой труда из расчета должностного оклада и выплат стимулирующего и компенсационного характера к должностному окладу работникам учреждений выплачиваются:

материальная помощь;

единовременная (разовая) премия.

7.2. Работникам учреждений при уходе в очередной оплачиваемый отпуск производится выплата материальной помощи один раз в календарном году в размере 150% месячного денежного содержания.

При делении отпуска на части материальная помощь выплачивается в день предоставления первой части отпуска по заявлению работника учреждения и приказу руководителя учреждения.

В случае неиспользованного отпуска в текущем году выплата материальной помощи производится до 31 декабря по приказу руководителя учреждения.

Вновь принятым работникам учреждений материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году по приказу руководителя учреждения.

Работникам учреждений, уволенным в течение года по причине призыва на военную службу, ухода на пенсию, сокращения штата, ушедшим в отпуск по беременности и родам, материальная помощь выплачивается полностью в порядке и сроки, установленные приказом руководителя учреждения.

В случае увольнения работников учреждений по иным основаниям, материальная помощь выплачивается по приказу руководителя учреждения пропорционально отработанному в текущем году времени при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

7.3. За счет экономии в пределах фонда оплаты труда работникам учреждений выплачивается премия в честь 50-летнего и 55-летнего юбилея женщинам, в честь 50-летнего и 60-летнего юбилея мужчинам и по достижении пенсионного возраста в размере месячного денежного содержания по приказу руководителя учреждения.

7.4. В соответствии с приказом руководителя учреждения работнику учреждения выплачивается единовременная (разовая) помощь в размере до одного месячного денежного содержания за счет экономии по оплате труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, заболеванием;

- на ритуальные услуги, погребение близких родственников работника учреждения (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам в случае его смерти;

- на похороны бывших работников учреждений;

- уволившихся в связи с уходом на пенсию;

- в связи с присвоением почетного звания;

- награждением государственной наградой.

7.5. Единовременная (разовая) премия работников учреждений выплачивается по приказу руководителя учреждения за счет средств областного бюджета, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в размере до 100 % месячного денежного содержания и начисляется пропорционально отработанному времени по следующим основаниям:

- за добросовестную работу;

- к профессиональным, государственным и региональным праздникам;

- по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Общая сумма премий, выплачиваемых работнику учреждения, не может превышать суммы 4 месячных денежных содержаний в год. Указанные выплаты осуществляются по согласованию с учредителем.

Порядок оплаты труда и материального стимулирования руководителей,
заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений
Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания,
подведомственных Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оплаты труда и материального стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

1.2. Финансирование расходов на выплату руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных учреждений Орловской области по обеспечению хозяйственного обслуживания, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – учреждения), заработной платы, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных фондом оплаты труда.

1.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

1.4. Должностные оклады руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в размерах согласно таблице 1:

Таблица 1

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Руководитель	13393
Заместитель руководителя	9377
Главный бухгалтер	11480

1.5. Индексация (повышение) должностных окладов руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений, установленных настоящим Порядком, осуществляется на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Орловской области с учетом фонда оплаты труда.

1.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений) устанавливается в кратности 1,9 до 6. ✓

II. Выплаты стимулирующего характера

2.1. В целях поощрения руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений за выполненную работу в учреждении, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», устанавливаются следующие выплаты:

за интенсивность и высокие результаты работы;
премиальные выплаты по итогам работы (далее – премирование).

2.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом достижения показателей эффективности работы учреждения и работы руководителя учреждения (далее также – показатели эффективности).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждений, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

2.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения на текущий год осуществляется ежемесячно и назначается при достижении учреждением в предыдущем году следующих показателей эффективности, определенных в таблице 2:

Таблица 2

Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Отчетный период
Обеспечение безаварийной работы инженерных систем и оборудования	Выплата назначается при бесперебойной работе инженерных систем и оборудования	Предыдущий год
Содержание имущества, находящегося в государственной собственности, в надлежащем санитарном состоянии	Выплата назначается при отсутствии предписаний по санитарному содержанию имущества	Предыдущий год
Организация бесперебойного тепло-, водо-, электроснабжения	Выплата назначается при бесперебойной работе энергосетей	Предыдущий год

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для руководителей устанавливается учредителем учреждения.

Основанием для рассмотрения вопроса о назначении выплаты либо об отказе в назначении выплаты служит доклад о достижении показателей эффективности работы руководителем учреждения, составленный согласно приложению 1 к Порядку (далее также – доклад).

Доклад представляется руководителем учреждения учредителю учреждения не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

В случае если срок представления доклада приходится на выходной день, то он переносится на первый рабочий день, следующий за выходными днями.

Ежемесячная выплата к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливается дифференцированно приказом руководителя учреждения.

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений в учреждении устанавливаются к должностному окладу по следующим должностям зависимости от размера коэффициента согласно таблице 3:

Таблица 3

Наименование должности	Коэффициент выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
1	2
Главный бухгалтер	до 1,6

1	2
Заместитель руководителя	до 2,1
Руководитель	до 2,39

2.4. Премирование руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

2.5. Премирование заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений по итогам работы производится раз в месяц в размере до 60 % к должностному окладу в соответствии с приказом руководителя учреждения и начисляется пропорционально отработанному времени. Премирование производится в течение месяца, следующего за отчетным.

Основными показателями для начисления премирования заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений являются:

результаты работы учреждения;

успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей;

целевое, экономное и эффективное использование бюджетных средств;

результаты работы по заключенным государственным контрактам, освоение средств, выделенных на капитальное строительство, в соответствии с областной межведомственной инвестиционной программой.

2.6. Премирование назначается руководителю при достижении учреждением показателей эффективности, определенных в таблице 4:

Таблица 4

№	Целевые показатели эффективности работы учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения в баллах (максимально возможное)	Информация о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
1. Основная деятельность учреждения				
1.1	Отсутствие нарушений техники безопасности за время обслуживания и эксплуатации зданий	3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности	Квартальная

1	2	3	4	5
	Отсутствие нарушений	3 балла	учреждения	
	Наличие нарушений	0 баллов		
1.2	Выполнение плановых показателей государственного задания	5 баллов за каждый квартал (всего 20 баллов за весь год)	Отчет о выполнении государственного задания	Квартальная
	Выполнение плановых показателей от 95% и выше	5 баллов		
	Выполнение плановых показателей менее 95%	0 баллов		
1.3	Организация технического обслуживания систем коммуникаций, сетей, устройств и другого оборудования в здании	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Проведение технического обслуживания систем коммуникаций, сетей, устройств и другого оборудования в здании	2 балла		
	Отсутствие проведения технического обслуживания систем коммуникаций, сетей, устройств и другого оборудования в здании	0 баллов		
1.4	Организация проведения проверок обследования технического состояния зданий, сооружений, машин и	1,5 балла за каждый квартал (всего 6 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности	Квартальная

1	2	3	4	5
	механизмов на соответствие их требованиям нормативно-правовых актов по охране труда, контроль своевременности их проведения		учреждения	
	Проверки организовывались в установленные сроки	1,5 балла		
	Проверки не проводились в установленные сроки	0 баллов		
1.5	Обеспечение, соблюдение чистоты помещения и прилегающей территории	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Уборка помещений, территорий проводится своевременно	2 балла		
	Уборка помещений, территорий проводится несвоевременно или не проводится	0 баллов		
1.6	Поддержание безаварийного режима работы обслуживаемых базовых станций	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности	Квартальная

1	2	3	4	5
	Неполадки отсутствуют	2 балла	деятельности учреждения	
	Устранение незначительных неполадок	1 балл		
	Наличие серьезных неполадок, повлекшее выход оборудования из эксплуатации	0 баллов		
Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 62 балла				
2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина учреждения				
2.1	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	1,5 балла за каждый квартал (всего 6 баллов за весь год)	Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете), в электронной форме (положительный протокол), подтверждение даты отправки	Квартальная
	Сроки сдачи отчетности не нарушены	1,5 балла		
	Сроки сдачи отчетности нарушены	0 баллов		
2.2	Осуществление закупок для обеспечения государственных нужд	1,5 балла за каждый квартал (всего 6 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Отсутствие выявленных нарушений в части осуществления закупок для обеспечения государственных нужд	1,5 балла		

1	2	3	4	5
	Наличие выявленных нарушений в части осуществления закупок для обеспечения государственных нужд	0 баллов		
2.3	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	1,5 балла за каждый квартал (всего 6 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	Задолженность отсутствует	1,5 балла		
	Определена задолженность	0 баллов		
2.4	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	1,5 балла за каждый квартал (всего 6 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	Задолженность отсутствует	1,5 балла		
	Определена задолженность	0 баллов		
2.5	Отсутствие обоснованных фактов нарушений законодательства Российской Федерации по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нецелевого использования бюджетных средств, нецелевого использования имущества, закрепленного на	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Акт о результатах проверок контрольно-надзорными органами	Квартальная

1	2	3	4	5
	праве оперативного управления, правил пожарной безопасности, охраны труда			
	Факты нарушений законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольно-надзорными органами не выявлены	2 балла		
	Выявлены факты нарушений законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольно-надзорными органами	0 баллов		
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 32 балла				
3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами, материально-техническая деятельность учреждения				
3.1	Укомплектованность учреждения работниками, включая внутреннее и внешнее совместительство	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Укомплектование учреждения – от 80% до 100 % от штатного расписания	0,5 балла		
	Укомплектование учреждения – менее 80% от штатного расписания	0 баллов		
3.2	Обеспечение информационной	0,5 балла за каждый	Отчет о выполнении	Квартальная

1	2	3	4	5
	открытости учреждения (официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений www.bus.gov.ru)	квартал (всего 2 балла за весь год)	целевых показателей эффективности деятельности учреждения	
	Информация на сайте размещена в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н	0,5 балла		
	Информация на сайте размещена с нарушением требований, установленных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н	0 баллов		
3.3	Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная

1	2	3	4	5
	работников учреждения			
	Кратность соотношения не превышает 6	0,5 балла		
	Кратность соотношения превышает 6	0 баллов		
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 6 баллов				
Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов				
Периодичность		Баллы (максимально возможное количество)		
I квартал		25		
II квартал		25		
III квартал		25		
IV квартал		25		
Итого за год (сумма всех баллов по 4 кварталам)		100		

2.7. Руководитель учреждения обязан ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять учредителю учреждения отчет о достижении показателей эффективности работы учреждения для назначения премиальной выплаты руководителю по итогам работы за квартал согласно приложению 2 к Порядку (далее – отчет).

Отчет должен охватывать все показатели эффективности работы руководителя и включать информацию о достижении показателя.

Отчет по результатам IV квартала представляется учредителю Учреждения не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

В случае если срок представления отчета приходится на выходной день, то он переносится на первый рабочий день, следующий за выходными днями.

2.8. Представленные учредителю учреждения доклады, отчеты руководителей учреждений регистрируются учредителем учреждения в день

их поступления в журнале входящих документов и передаются в комиссию по оценке достижения показателей эффективности работы руководителей, созданную учредителем учреждения (далее также – Комиссия), в течение одного дня со дня окончания сроков представления докладов, отчетов, установленных пунктами 2.3, 2.8 Порядка.

Доклады, отчеты, представленные учредителю учреждения с нарушением сроков, установленных пунктами 2.3, 2.8 Порядка, рассмотрению не подлежат.

Руководители учреждений несут персональную ответственность за своевременное представление учредителю учреждений докладов, отчетов, полноту и достоверность представленной в докладах, отчетах информации.

2.9. Поступившие в Комиссию доклады, отчеты регистрируются в день их поступления в журнале входящих документов и рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 15 рабочих дней со дня их регистрации.

Комиссия осуществляет оценку работы руководителей учреждений с учетом достижения показателей эффективности.

Состав Комиссии утверждается приказом учредителя учреждения. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся один раз в год для назначения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, не реже одного раза в квартал для назначения премиальной выплаты при достижении руководителем показателей эффективности.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

Дата, место и время проведения заседания Комиссии определяются председателем Комиссии. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее состава.

2.10. Решение Комиссии о достижении руководителем учреждения показателей эффективности принимается открытым голосованием членов Комиссии простым большинством голосов присутствующих.

2.11. Назначение выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и премиальных выплат по итогам работы производятся на основании решения Комиссии при выполнении показателей эффективности и по сумме набранных баллов, соответствующей достижению руководителем учреждения показателей эффективности. Решение Комиссии включает размеры предполагаемых выплат.

2.12. Размер премирования руководителям учреждений за I–III кварталы определяется на основании расчета суммы баллов, полученных по

результатам оценки эффективности работы руководителей учреждений, с учетом достижения показателей, представленных в таблице 5:

Таблица 5

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
20 и выше	до 180 % месячного фонда оплаты труда
менее 20–15 включительно	до 135 % месячного фонда оплаты труда
менее 15–10 включительно	до 100 % месячного фонда оплаты труда
менее 10	премиальная выплата не назначается

При расчете суммы баллов за IV квартал суммируются баллы, полученные по результатам оценки эффективности работы руководителей учреждений, с учетом достижения показателей, установленных Порядком, за предыдущие кварталы года:

Таблица 6

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
25 и выше	до 180 % месячного фонда оплаты труда
менее 25–20 включительно	до 135 % месячного фонда оплаты труда
менее 20–15 включительно	до 115 % месячного фонда оплаты труда
менее 15–10 включительно	до 100 % месячного фонда оплаты труда
менее 10	премиальная выплата за IV квартал отчетного финансового года не назначается

2.13. Решение Комиссии о недостижении показателей эффективности руководителем учреждения принимается при недостижении показателей эффективности руководителем учреждения (в случае оценки эффективности работы руководителей учреждений для назначения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы) или при сумме набранных баллов, соответствующей недостижению руководителем учреждения показателей эффективности (в случае оценки эффективности работы руководителей учреждений для назначения премиальной выплаты).

2.14. Решение, принятое Комиссией, оформляется протоколом и подписывается председательствующим на заседании Комиссии в день проведения ее заседания.

2.15. Учредитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о достижении показателей эффективности руководителем учреждения и подписания соответствующего протокола, указанного в пункте 2.14 Порядка, принимает решение о назначении выплат стимулирующего характера и издает приказ учредителя учреждения и уведомляет учреждение о принятом решении.

Учредитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о недостижении показателей эффективности руководителем учреждения и подписания соответствующего протокола,

указанного в пункте 2.14 Порядка, принимает решение об отказе в назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы либо об отказе в назначении премирования и уведомляет о принятом решении (с указанием причины отказа).

2.16. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы начисляются пропорционально отработанному времени и выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы.

2.17. Премирование начисляется руководителю учреждения равными долями в течение трех месяцев, следующих за отчетным кварталом, пропорционально отработанному времени, и выплачивается в срок, установленный для выплаты заработной платы.

2.18. Руководители, заместители руководителей и главные бухгалтеры учреждений не представляются к премированию или им снижается размер премирования в связи допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Размеры снижения премирования заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются приказом руководителя учреждения, а руководителю – приказом учредителя учреждения.

Руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премирования, премирование начисляется за фактически отработанное время в соответствующем периоде. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений, проработавшим в учреждении менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премирование не производится.

Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штатов, уходом в отпуск по беременности и родам и по другим уважительным причинам, премирование производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

III. Выплаты компенсационного характера

Оплата труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений, занятых на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере.

В этих целях в учреждении устанавливается выплата компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Другие условия оплаты труда

4.1. Наряду с оплатой труда из расчета должностного оклада и выплат

стимулирующего и компенсационного характера к должностному окладу руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачиваются:

материальная помощь;

единовременная (разовая) премия.

4.2. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений при уходе в очередной отпуск производится выплата материальной помощи в размере 150 % месячного денежного содержания.

Материальная помощь руководителям выплачивается по согласованию с учредителем, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается по приказу руководителя учреждения.

При делении отпуска на части материальная помощь выплачивается руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений в день предоставления первой части отпуска по заявлению.

В случае неиспользованного отпуска в текущем году выплата материальной помощи производится до 31 декабря.

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

Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений, уволенным в течение года по причине призыва на военную службу, ухода на пенсию, сокращения штатов, ушедшим в отпуск по беременности и родам, материальная помощь выплачивается полностью в порядке и сроки, установленные соответственно приказом учредителя учреждения, приказом руководителя учреждения.

4.3. Единовременная (разовая) премия осуществляется руководителям по согласованию с учредителем учреждения, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается по приказу руководителя учреждения.

4.4. Единовременная (разовая) премия за счет экономии в пределах фонда оплаты труда руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается премия в честь 50-летнего и 55-летнего юбилея женщинам, в честь 50-летнего и 60-летнего юбилея мужчинам и по достижении пенсионного возраста в размере месячного денежного содержания.

4.5. За счет экономии в пределах фонда оплаты труда руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений единовременная (разовая) премия в размере до одного месячного денежного содержания выплачивается по следующим основаниям:

в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, заболеванием;

на ритуальные услуги, погребение близких родственников работника (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам в случае его смерти;

на похороны бывших работников учреждения, уволившихся в связи с уходом на пенсию;

в связи с присвоением почетного звания;

в связи с награждением государственной наградой.

4.6. Единовременная (разовая) премия руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается за счет средств областного бюджета, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в размере до 100 % месячного денежного содержания и начисляется пропорционально отработанному времени по следующим основаниям:

за добросовестную работу;

к профессиональным, государственным и региональным праздникам;

по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Общая сумма премий, выплачиваемых работнику, не может превышать суммы 4 месячных денежных содержаний в год. Указанные выплаты осуществляются по согласованию с учредителем учреждения.

Приложение 1 к Порядку
оплаты труда и материального
стимулирования руководителей,
заместителей руководителей и главных
бухгалтеров бюджетных учреждений
Орловской области по обеспечению
хозяйственного обслуживания,
подведомственных Администрации
Губернатора и Правительства Орловской
области

ДОКЛАД
о выполнении показателей эффективности работы руководителя

(наименование учреждения)

за _____ 20 ____ года

для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

(Ф.И.О. руководителя)

№	Показатели эффективности работы руководителя	Информация о достижении показателя эффективности работы руководителя	Решение Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности работы руководителя
1.			
2.			
Итого			

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку
оплаты труда и материального
стимулирования руководителей, заместителей
руководителей и главных бухгалтеров
бюджетных учреждений Орловской области
по обеспечению хозяйственного
обслуживания, подведомственных
Администрации Губернатора и Правительства
Орловской области

ОТЧЕТ
о выполнении показателей эффективности работы руководителя

(наименование учреждения)

за _____ 20__ года

для премиальной выплаты по итогам работы за квартал

(Ф.И.О. руководителя)

№	Показатели эффективности работы руководителя	Информация о достижении показателя эффективности работы руководителя	Балл (проставляется членами Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности работы руководителя)
1.			
2.			
Итого			

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)