



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 ноября 2019 г.
г. Орёл

№ 609

Об оплате труда и материальном стимулировании работников бюджетных учреждений Орловской области, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

В целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальных гарантий работников бюджетных учреждений Орловской области, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, 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, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, 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, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Орловской области от 4 февраля 2013 года № 20 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников бюджетных учреждений, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области»;

постановление Правительства Орловской области от 20 февраля 2015 года № 77 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 4 февраля 2013 года № 20 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников бюджетных учреждений, осуществляющих

транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области»;

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

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

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его 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.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области



В. В. Соколов
В. В. Соколов

Примерное положение об оплате труда и материальном стимулировании
работников бюджетных учреждений Орловской области,
осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти
Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников бюджетных учреждений Орловской области, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, 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», иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников бюджетных учреждений Орловской области, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – работники, учреждение).

Система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Примерное Положение определяет:

- 1) рекомендуемые размеры должностных окладов, устанавливаемые на основании требований к уровню квалификации, которые предъявляются к работникам при осуществлении ими соответствующей профессиональной деятельности, и с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- 2) условия и рекомендуемые размеры доплат в виде повышающих коэффициентов к окладам;
- 3) рекомендуемые наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

4) рекомендуемые наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

5) другие условия оплаты труда работников.

1.2. Условия оплаты труда, в том числе размеры должностного оклада работника, выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фондов оплаты труда учреждений.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Заработная плата работникам учреждений выплачивается два раза в месяц в дни, установленные локальным нормативным актом учреждения.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

1.7. Индексация (повышение) должностных окладов работников учреждения, 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. Основные условия оплаты труда

2.1. 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, выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, компенсационные выплаты за работу с вредными условиями труда, за работу в ночное время, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная (разовая) премия.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются приказом учреждения на основании требований к уровню квалификации,

которые предъявляются к работникам при осуществлении ими соответствующей профессиональной деятельности, и с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом профессиональных стандартов.

2.3. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», а также должности в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 марта 2017 года № 275н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по мехатронным системам автомобиля», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 года № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», представлены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование должности служащего	Квалифика- ционная группа	Квалифи- кационный уровень	Должност- ной оклад, рублей
1	2	3	4
Начальник отдела	4	1	9331
Заместитель главного бухгалтера	3	5	9227
Бухгалтер, инженер по охране труда, специалист по закупкам, специалист	3	1	8341

1	2	3	4
по персоналу, юрисконсульт			
Мастер участка, мастер по ремонту транспорта, специалист по административно-хозяйственному обеспечению	2	4	7225
Заведующий складом, старший диспетчер	2	2	6372.
Диспетчер, техник, заведующий здравпунктом – фельдшер, медицинская сестра	2	1	5605

2.4. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности рабочих в учреждениях, а именно утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 февраля 2013 года № 68н «Об утверждении единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 52, разделы: «Железнодорожный транспорт»; «Морской и речной транспорт», представлены в таблице 2.

Таблица 2

Наименование должности рабочего	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, рублей
Слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	2	2	5121
Водитель автомобиля, контролер технического состояния автотранспортных средств, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	1	4665
Дворник, мойщик-уборщик подвижного состава, сторож, уборщик служебных помещений	1	1	3414

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику также для доведения оплаты труда работника до минимального размера оплаты труда, осуществляемый за счет средств областного бюджета.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника 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.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу представлены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование должности рабочего	Повышающий коэффициент
Водитель автомобиля	до 6,00
Слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, контролер технического состояния автотранспортных средств, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, мойщик-уборщик подвижного состава, сторож, уборщик служебных помещений	до 1,10

III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – надбавки):

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Конкретные виды, критерии и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждений.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, перечень которых отражен в таблице 1, сроком не более 1 года, по истечении которого надбавка сохраняется или отменяется. Максимальный размер надбавки – 100 % от должностного оклада.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам учреждения в зависимости от сложности, важности и срочности выполняемой работы, напряженности рабочего графика, с учетом выполнения должностных обязанностей за пределами рабочего времени, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

3.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам, перечень которых отражен в таблице 1, устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы работника и выплачивается ежемесячно в следующих размерах от должностного оклада:

- 1) от 1 года до 5 лет – 10 %;
- 2) от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- 3) от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) свыше 15 лет – 30 %.

3.4.1. В общий стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

время работы в учреждении, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях, осуществляющих виды деятельности, аналогичные видам деятельности учреждения;

время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, партийных (до 1991 года), профсоюзных и комсомольских организациях;

время военной службы в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

время отпуска по уходу за ребенком в соответствии с действующим законодательством;

иные периоды работы (не более пяти лет), опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Периоды работы, учитываемые при исчислении стажа, суммируются в стаж в календарном исчислении (год, месяц, день).

3.4.2. Документами, подтверждающими стаж работы, являются: трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Основным документом, подтверждающим стаж работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа работы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

3.4.4. Стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается комиссией по установлению стажа работникам учреждения (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом учреждения.

Решение Комиссии об установлении стажа работы оформляется протоколом и является основанием для издания приказа учреждения о назначении выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет к должностному окладу. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа учреждения.

3.4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется со дня возникновения права на ее установление и изменяется со дня наступления периода стажа, дающего право на изменение размера этой надбавки.

3.4.6. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется одновременно с заработной платой в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4.7. При увольнении работника учреждения выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

3.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений, перечень которых отражен в таблице 2, и осуществляются с учетом добросовестного выполнения своих должностных обязанностей работниками учреждения и при отсутствии замечаний со стороны руководителя. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

ежемесячная надбавка за высокое качество результатов труда рабочим в размере до 75 % должностного оклада;

ежемесячная надбавка за классность водителям транспортных средств в размере до 25 % должностного оклада;

ежемесячная надбавка за присвоенную квалификационную категорию слесарям в размере до 25 % должностного оклада.

Конкретные критерии и размеры выплат за качество выполняемых работ работникам учреждений устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения с

учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждений.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения производятся в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

3.6.1. Ежемесячное премирование работников по итогам работы производится в размере до 100 % к должностному окладу в соответствии с приказом учреждения с учетом личного вклада работника в результаты деятельности учреждения и начисляется пропорционально отработанному времени.

Работникам, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премиальной выплаты, премиальные выплаты начисляются за фактически отработанное время в соответствующем периоде. Работникам, проработавшим в учреждении менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премии не начисляются. Работникам, 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, выплата премии производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

3.6.2. Основными условиями премирования являются:

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

3.6.3. Снижение размера премиальных выплат работникам учреждения (вплоть до ее невыплаты) производится на основании приказа учреждения в случаях:

- 1) уволенным с работы – в случае расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) привлечения к дисциплинарной ответственности;
- 3) нарушения должностных инструкций, упущений в работе;
- 4) нарушения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- 5) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 6) несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера производятся работникам учреждения на основании приказа учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. В учреждениях осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Выплата компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры выплат работникам учреждения устанавливаются приказом учреждения с учетом мнения представительного органа работников либо утверждаются коллективным договором, трудовым договором.

Установленные компенсационные выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены без подтверждения улучшений условий труда посредством проведения специальной оценки труда.

4.2.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры выплаты за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.2.3. Работникам учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата 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.

4.2.4. Оплата труда работникам за работу в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Другие условия оплаты труда

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

материальная помощь;

единовременное (разовое) премирование.

5.2. Работникам при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере 150 % месячного денежного содержания.

В случае неиспользования ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году выплата материальной помощи производится до 31 декабря текущего года на основании приказа учреждения.

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

Работникам, уволенным в течение года по причине призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, в связи с выходом на пенсию, а также при увольнении в случае сокращения соответствующих должностей в учреждении, материальная помощь выплачивается полностью на основании приказа учреждения при условии, что в текущем году материальная помощь не выплачивалась.

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

Работникам при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск по окончании отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком в текущем году материальная помощь выплачивается полностью.

Работникам, не получившим материальную помощь и ушедшим в текущем году в отпуск по беременности и родам и (или) отпуск по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается в конце года пропорционально отработанному времени.

5.3. В соответствии с приказом учреждения работнику выплачивается материальная помощь в размере до одного месячного денежного содержания за счет экономии по оплате труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

в связи с юбилейной датой в честь 50-летнего юбилея и 55-летнего юбилея женщинам, в честь 50-летнего и 60-летнего юбилея мужчинам и по

достижении пенсионного возраста;

в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой, почетной грамотой, объявлением благодарности;

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.

5.4. Единовременное (разовое) премирование работников осуществляется по приказу 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 праздникам, государственным и региональным праздникам;

по итогам работы за год.

Общая сумма премий, выплачиваемых работнику по данным основаниям, не может превышать суммы 4,5 месячного денежного содержания в год. Выплата единовременного (разового) премирования осуществляются по согласованию с Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области.

5.5. Снижение размера единовременного (разового) премирования работникам учреждения (вплоть до ее невыплаты) производится в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному пунктом 3.6.3.

Порядок
оплаты труда и материального стимулирования
руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров
бюджетных учреждений Орловской области, осуществляющих транспортное
обеспечение органов государственной власти Орловской области,
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, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области, осуществляющих транспортное обеспечение органов государственной власти Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – учреждения).

Порядок определяет:

- 1) размеры должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 4) другие условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений.

1.2. Условия оплаты труда, в том числе размеры должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.3. Заработная плата руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается два раза в месяц в дни, установленные локальным нормативным актом учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений формируется на календарный год исходя из доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений устанавливается в кратности до 3.

1.6. Индексация (повышение) должностных окладов руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров 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. Порядок определения должностных окладов.

2.1. Должностной оклад руководителей учреждений устанавливается в размере 13 393 рубля.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в размере 11 480 рублей.

III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В целях стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – надбавки):

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (далее также – премирование).

3.2. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом достижения показателей эффективности работы учреждений и работы руководителей учреждений (далее – показатели эффективности).

3.3. Конкретные виды, критерии и размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда и

материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждений.

3.4. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений на текущий год устанавливается при достижении учреждением в предыдущем году следующих показателей эффективности, определенных в таблице 1:

Таблица 1

Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Отчетный период
Бесперебойное транспортное обеспечение органов государственной власти	Выплата назначается при отсутствии срывов транспортного обслуживания органов государственной власти	Предыдущий год
Обеспечение технической готовности транспортных средств	Выплата назначается при отсутствии предписаний по техническому состоянию подвижного состава	Предыдущий год
Содержание транспортных средств в техническом состоянии, соответствующем требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации	Выплата назначается при отсутствии предписаний по техническому состоянию подвижного состава	Предыдущий год

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений устанавливается приказом Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

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

Доклад представляется Администрации Губернатора и Правительства Орловской области 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.

3.5. Ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений

устанавливаются дифференцированно приказом учреждения на срок не более 1 года, по истечении которого выплата может быть сохранена или отменена.

3.6. Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в учреждении устанавливаются к должностному окладу по следующим должностям в размере согласно таблице 2:

Таблица 2

Наименование должности	Коэффициент выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
Заместитель начальника, главный бухгалтер	до 1,80
Начальник	до 2,80

3.7. Ежемесячные выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы и выплачивается ежемесячно в следующих размерах от должностного оклада:

- 1) от 1 года до 5 лет – 10 %;
- 2) от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- 3) от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) свыше 15 лет – 30 %.

3.7.1. В общий стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

время работы в учреждении, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях, осуществляющих виды деятельности, аналогичные видам деятельности учреждения;

время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, партийных (до 1991 года), профсоюзных и комсомольских организациях;

время военной службы в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

время отпуска по уходу за ребенком в соответствии с действующим законодательством;

иные периоды работы (не более пяти лет), опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Периоды работы, учитываемые при исчислении стажа, суммируются в стаж в календарном исчислении (год, месяц, день).

3.7.2. Документами, подтверждающими стаж работы, являются: трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Основным документом, подтверждающим стаж работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа работы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

3.7.4. Стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается комиссией по установлению стажа работникам учреждения.

Состав комиссии по установлению стажа работникам учреждения утверждается приказом учреждения.

Решение комиссии по установлению стажа работникам учреждения об установлении стажа работы оформляется протоколом и является основанием для издания приказа учреждения о назначении выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет к должностному окладу. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа учреждения.

3.7.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется со дня возникновения права на ее установление и изменяется со дня наступления периода стажа, дающего право на изменение размера этой надбавки.

3.7.6. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется одновременно с заработной платой в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7.7. При увольнении руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

3.8. 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 условиями премирования являются:

- 1) результаты работы учреждения;
- 2) выполнение функциональных обязанностей заместителем руководителя и главным бухгалтером согласно должностным инструкциям;
- 3) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- 4) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений.

3.9. Заместители руководителей и главные бухгалтеры не представляются к премированию или им снижается размер премии в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Размеры снижения премии заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются приказом учреждения.

3.10. Премирование руководителей учреждений производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждений, личного вклада руководителей учреждений в осуществление основных задач и функций, определенных уставами учреждений, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами.

3.11. Премияльные выплаты руководителям учреждений назначаются на основании выполнения целевых показателей эффективности работы учреждений.

Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителей учреждений рассчитываются согласно таблице 3:

Таблица 3

№	Целевые показатели эффективности работы учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности работы руководителей учреждений в баллах (максимально возможное)	Информация о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
1. Основная деятельность учреждения				
1.1	Своевременная подача автомобилей по заявкам органов государственной власти Орловской области	3 балла за каждый квартал (всего 12 балл за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Соблюдение сроков	3 балла		
	Наличие письменных и устных жалоб	0 баллов		
1.2	Выполнение плановых показателей государственного задания	5 баллов за каждый квартал (всего 20 баллов за	Отчет о выполнении государственного задания	Квартальная

1	2	3	4	5
		весь год)		
	Выполнение плановых показателей от 95 % и выше	5 баллов		
	Выполнение плановых показателей менее 95 %	0 баллов		
1.3	Обеспечение 100 % прохождения предрейсового, выборочного промежуточного и послерейсового медицинского контроля состояния водителей	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Отсутствие фактов выпуска на линию сотрудников, имеющих противопоказания к управлению автотранспортом	2 балла		
	Наличие фактов выпуска на линию сотрудников, имеющих противопоказания к управлению автотранспортом	0 баллов		
1.4	Организация проведения проверок обследования технического состояния зданий, сооружений, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативно-правовых актов по охране труда, контроль своевременности их проведения	1,5 балла за каждый квартал (всего 6 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Проверки организовывались в установленные сроки	1,5 балла		
	Проверки не проводились в установленные сроки	0 баллов		
1.5	Организация поддержания технического состояния транспортных средств в соответствии с	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за	Отчет о выполнении целевых показателей	Квартальная

1	2	3	4	5
	требованиями Правил дорожного движения, совершенствование хранения, использование и эксплуатация автотранспорта, в т. ч. соблюдение сроков технического обслуживания транспортных средств, контроль качества проведения технического обслуживания, технического ремонта и капитальных ремонтов, контроль технического состояния	весь год)		
	Отсутствие фактов содержания автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии, выпуска на линию в технически неисправном состоянии, несвоевременного проведения и некачественного ремонта автотранспортных средств	2 балла	эффективности деятельности учреждения	
	Наличие фактов содержания автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии, выпуска на линию в технически неисправном состоянии, несвоевременного проведения и некачественного ремонта автотранспортных средств	0 баллов		
1.6	Создание условий для обеспечения безопасности перевозок пассажиров	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Правила обеспечения безопасности перевозок пассажиров соблюдены	2 балла		

1	2	3	4	5
	Правила обеспечения безопасности перевозок пассажиров не соблюдены	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		
	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		

1	2	3	4	5
	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 праве оперативного управления, правил пожарной безопасности, охраны труда	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Акт о результатах проверок контрольно-надзорными органами	Квартальная
	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	0,5 балла за	Отчет о	Квартальная

1	2	3	4	5
	учреждения работниками, включая внутреннее и внешнее совместительство	каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	
	Укомплектование учреждения – от 80 % – 100 % от штатного расписания	0,5 балла		
	Укомплектование учреждения – менее 80 % от штатного расписания	0 баллов		
3.2	Обеспечение информационной открытости учреждения (официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений www.bus.gov.ru)	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	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 руководителя, заместителей руководителя 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 3	0,5 балла		
	Кратность соотношения превышает 3	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 четырем кварталам)			100	

3.12. Размер премиальной выплаты руководителям учреждений за I–III кварталы определяется на основании расчета суммы баллов, полученных по результатам оценки эффективности работы руководителей учреждений, с учетом достижения показателей в таблице 4:

Таблица 4

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
20 и выше	180 % должностного оклада
менее 20 – 15 включительно	135 % должностного оклада
менее 15 – 10 включительно	90 % должностного оклада
менее 10	не премируется

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 5

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
менее 75 – 60 включительно	180 % должностного оклада
менее 60 – 45 включительно	135 % должностного оклада
менее 45 – 30 включительно	90 % должностного оклада
менее 30	не премируется в IV квартале отчетного финансового года

3.13. Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять

учредителю отчет о достижении показателей эффективности работы учреждения с обоснованием выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения для назначения премиальной выплаты руководитель по итогам работы за квартал (далее – отчет).

Отчет по результатам IV квартала (года) представляются 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 после выходного.

Отчет должен охватывать все целевые показатели и составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.14 Представленные Администрации Губернатора и Правительства Орловской области 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 Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Комиссия), в течение одного рабочего дня со дня окончания сроков представления докладов, отчетов, установленных пунктами 3.4, 3.13 Порядка.

Доклады, отчеты, представленные с нарушением сроков, установленных пунктами 3.4, 3.13 Порядка, рассмотрению не подлежат.

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

3.15. 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 Администрации Губернатора и Правительства Орловской области. 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 руководителями учреждений 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 чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

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

3.16. Решение Комиссии о достижении руководителями учреждений показателей эффективности принимается открытым голосованием членов Комиссии простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

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

3.18. Администрация Губернатора и Правительства Орловской области в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о достижении (недостижении) показателей эффективности руководителя учреждения и подписания соответствующего протокола, указанного в пункте 3.17 Порядка, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) выплат выплаты стимулирующего характера и издает приказ Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

3.19. Назначение выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и премиальных выплат по итогам работы за квартал производится на основании решения Комиссии при выполнении показателей эффективности и по сумме набранных баллов, соответствующей достижению руководителями учреждений показателей эффективности. Решение Комиссии включает размеры предполагаемых выплат.

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

3.21. Премииальные выплаты по итогам работы за квартал начисляются руководителям учреждений равными долями в течение трех месяцев, следующих за отчетным кварталом, пропорционально отработанному времени и выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений на основании приказа учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата 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.

4.2.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

V. Другие условия оплаты труда

5.1. Наряду с оплатой труда из расчета должностного оклада и выплат стимулирующего и компенсационного характера к должностному окладу руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений выплачиваются:

материальная помощь;

единовременное (разовое) премирование.

5.2. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере 150 % месячного денежного содержания.

В случае неиспользования ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году выплата материальной помощи производится до 31 декабря текущего года.

Вновь принятым руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений 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 или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, по собственной инициативе в связи с выходом на пенсию, а также при увольнении в случае сокращения соответствующих должностей в учреждении материальная помощь выплачивается полностью при условии, что в текущем году материальная помощь не выплачивалась.

В случае увольнения руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений по иным основаниям материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск по окончании отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком в текущем году материальная помощь выплачивается полностью.

Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений, не получившим материальную помощь и ушедшим в текущем году в отпуск по беременности и родам и (или) отпуск по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается в конце года пропорционально отработанному времени.

5.3. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается материальная помощь в размере до одного месячного денежного содержания за счет экономии по оплате труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

в связи с юбилейной датой в честь 50-летнего юбилея и 55-летнего юбилея женщинам, в честь 50-летнего и 60-летнего юбилея мужчинам и по достижении пенсионного возраста;

в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой, почетной грамотой, объявлением благодарности;

в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, заболеванием;

на ритуальные услуги, погребение близких родственников руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам в случае его смерти;

на похороны бывших руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения, уволившихся в связи с уходом на пенсию.

5.4. Единовременное (разовое) премирование руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений осуществляется по приказу 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 праздникам, государственным и региональным праздникам;

по итогам работы за год.

Общая сумма премий по данным основаниям, выплачиваемых руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, не может превышать суммы 4,5 месячного денежного содержания в год. Выплата единовременного (разового) премирования осуществляются по согласованию Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области.

5.5. Снижение размера премиальных выплат (вплоть до ее невыплаты) руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений производится на основании приказа Администрации

Губернатора и Правительства Орловской области в следующих случаях:

- 1) уволенным с работы – в случае возникновения оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7, 9, 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) привлечения к дисциплинарной ответственности;
- 3) нарушения должностных инструкций, упущений в работе;
- 4) нарушения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- 5) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 6) несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

Приложение 1 к Порядку
оплаты труда и материального
стимулирования руководителей,
заместителей руководителей и главных
бухгалтеров бюджетных учреждений
Орловской области, осуществляющих
транспортное обеспечение органов
государственной власти Орловской области,
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, осуществляющих
транспортное обеспечение органов
государственной власти Орловской области,
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)