



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2017 г.
г. Орёл

№ 206

Об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

В целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальных гарантий работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Примерное положение об оплате труда работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Порядок оплаты труда и материального стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Коллегии Администрации Орловской области от 2 ноября 2005 года № 171 «Об оплате труда работников ОГУ «Редакции районных газет»;

постановление Правительства Орловской области от 15 февраля 2010 года № 37 «Об установлении надбавки руководителям областных государственных учреждений – редакций газет».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

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

Председатель Правительства
Орловской области



В. В. Потомский

Примерное положение
об оплате труда работников автономных учреждений
Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 21 декабря 1992 года № 448 «Об утверждении показателей для отнесения редакций газет и журналов к группе по оплате труда руководителей», приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 25 декабря 1992 года № 459 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников печати и информации», Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 24 июля 2010 года № 269 «О создании автономных учреждений Орловской области» и иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, и направлено на улучшение результатов деятельности автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – учреждения), и повышение материальной заинтересованности работников данных учреждений.

1.2. Примерное положение определяет:

1) рекомендуемые размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников учреждений по Единой тарифной сетке по должностям работников печати и информации;

2) рекомендуемые наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

3) рекомендуемые наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, 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»;

4) другие условия оплаты труда.

1.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

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

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

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

II. Порядок определения должностных окладов (тарифных ставок)

2.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников учреждений устанавливаются в соответствии с приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 25 декабря 1992 года № 459 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников печати и информации» на основании отнесения занимаемых ими должностей к разряду работ по Единой тарифной сетке по должностям работников печати и информации согласно приложению к Примерному положению. Должностные оклады (тарифные ставки) работникам учреждений выплачиваются за счет средств областного бюджета, предусмотренных фондом оплаты труда.

2.2. Должностные оклады (тарифные ставки) работников учреждений определяются путем умножения тарифной ставки (оклада) первого разряда тарифной сетки на тарифный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду.

2.3. Разряды тарифной сетки работников учреждений устанавливаются в соответствии с Единой тарифной сеткой с учетом тарификации, которая осуществляется:

по должностям руководителей и специалистов учреждения на основании тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников печати и информации;

по должностям других служащих, а также по профессиям рабочих на основании требований Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР), Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) по видам производств и работ.

2.4. Тарификация рабочих, занятых на важных и ответственных работах, для которых устанавливаются ставки и оклады исходя из 9–10-х разрядов, производится по разрядам оплаты труда, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями по разрядам оплаты труда, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения тарифицируются так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.6. Надбавки к должностному окладу устанавливаются всем работникам учреждений и выплачиваются за счет средств областного бюджета в размере 1049 рублей.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера за счет средств от приносящей доход деятельности:

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

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

3.2 Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со

статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам учреждения, не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности:

- 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.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы сотрудников учреждений производятся в размере до 80 % к должностному окладу (тарифной ставке) с учетом следующих критериев:

- выполнение непредвиденных работ;
- выполнение срочных и особо важных работ.

4.3. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы работника в следующих размерах к должностному окладу (тарифной ставке):

- от 1 года до 5 лет – 10 %;
- от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- свыше 20 лет – 30 %.

4.4. В общий стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

- 1) время работы в средствах массовой информации, организациях культуры, на предприятиях полиграфии, в издательствах независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, ведомственной подчиненности;

2) время работы в учреждениях, научных, учебных и других организациях, на предприятиях народного хозяйства на должностях инженерно-технических работников и служащих;

3) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

4) время срочной военной службы (если в течение года после увольнения с этой службы работники поступили на работу в организации средств массовой информации, на предприятия полиграфии);

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

4.5. Основным документом, подтверждающим стаж работы для установления ежемесячной надбавки 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.

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

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

4.7. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее установление и изменяется со дня наступления года стажа, дающего право на изменение размера этой надбавки.

4.8. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет выплачивается одновременно с заработной платой в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. При увольнении работника учреждения надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

4.10. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом добросовестного выполнения своих должностных обязанностей работниками учреждения в размере до 75 % к должностному окладу (тарифной ставке) при отсутствии замечаний со стороны руководителя.

Ежемесячная надбавка водителю за безаварийную работу и соблюдение Правил дорожного движения устанавливается в размере до 75 % к должностному окладу.

4.11. Премирование работников учреждений осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения, по итогам работы за месяц, квартал,

полугодие, год. Премирование осуществляется в размере до 100 % месячного фонда оплаты труда и начисляется пропорционально отработанному времени.

Основными условиями премирования являются:

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

Общая сумма выплачиваемых премий не может превышать 4 месячных денежных содержаний в год.

Снижение размера премии работникам (вплоть до ее лишения) производится на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- 1) уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) при применении дисциплинарного взыскания;
- 3) при нарушении должностных инструкций, упущениях в работе;
- 4) при несвоевременном, некачественном составлении и представлении отчетных документов, приписок и искажениях в отчетности, низкой исполнительской дисциплине;
- 5) при нарушении правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- 6) при появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- 7) при несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководителя;
- 8) при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- 9) при недостаточном уровне профессиональной ответственности при выполнении служебных обязанностей;
- 10) при прогуле без уважительных причин;
- 11) при привлечении к административной или уголовной ответственности.

V. Другие условия оплаты труда

5.1. Наряду с оплатой труда из расчета должностного оклада (тарифной ставки) и надбавок к должностному окладу работникам учреждений выплачиваются:

- 1) гонорар за подготовку авторских публикаций;
- 2) единовременное (разовое) премирование;
- 3) материальная помощь;
- 4) другие виды выплат, предусмотренные действующими правовыми актами.

5.2. Виды дополнительной оплаты труда, перечисленные в пункте 5.1 Примерного положения, осуществляются только при наличии средств от приносящей доход деятельности учреждения.

5.3. Порядок начисления и условия выплат доплат, надбавок и премий работникам учреждения устанавливаются Положением о доплатах, надбавках, гонорарах и премировании работников, утверждаемым руководителем учреждения.

5.4. Ежемесячный гонорарный фонд для стимулирования работы творческих работников редакции устанавливается в размере, утвержденном локальным нормативным актом учреждения, из средств от приносящей доход деятельности.

5.5. Распределение гонорарного фонда осуществляет руководитель исходя из объема публикаций, подготовленных каждым работником учреждения.

5.6. Гонорары начисляются только за авторскую работу. Подготовка перепечаток из сети Интернет и других источников без авторской переработки не является основанием для получения гонорара.

5.7. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

- 1) в честь 50-летнего юбилея и по достижении пенсионного возраста в размере месячного денежного содержания;
- 2) в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- 3) за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности;
- 4) за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Выплаты в случае получения наград, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия, почетными грамотами, объявления благодарности осуществляются в размере до 100 % к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.8. Размер единовременных (разовых) премий определяется для каждого работника руководителем учреждения в твердой денежной сумме.

5.9. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников выплачивается материальная помощь.

5.9.1. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск работникам учреждений один раз в год выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных окладов с установленными надбавками.

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

Работникам, уволившимся в связи с призывом на военную службу и уходом на пенсию, материальная помощь выплачивается в полном объеме; в случае увольнения по другим основаниям материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

5.9.2. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов:

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

5.10. Руководитель учреждения вправе устанавливать новые виды выплат при наличии в учреждении средств от приносящей доход деятельности, закрепив эти выплаты локальным нормативным актом учреждения.

Приложение
к Примерному положению об оплате труда работников
автономных учреждений Орловской области,
подведомственных Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области

Должностные оклады (тарифные ставки) работников
автономных учреждений Орловской области, подведомственных
Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

Разряд работ по Единой тарифной сетке по должностям работников печати и информации	Размер оклада, руб.
1	2
1-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	1670
2-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	1737
3-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	1820
4-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	1907
5-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	2118
6-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	2350
7-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	2582
8-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	2837
9-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	3116
10-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	3 418
11-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	3744
12-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой	4046

1	2
13-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	4372
14-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	4698
15-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	5070
16-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	5443
17-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	5862
18-й разряд работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации	7515

Приложение 2 к постановлению
Правительства Орловской области
от 23 мая 2017 г. № 206

ПОРЯДОК

оплаты труда и материального стимулирования руководителей,
заместителей руководителей и главных бухгалтеров
автономных учреждений Орловской области, подведомственных
Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1.1. Порядок оплаты труда и материального стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Порядок), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 21 декабря 1992 года № 448 «Об утверждении показателей для отнесения редакций газет и журналов к группе по оплате труда руководителей», приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 25 декабря 1992 года № 459 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников печати и информации», Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 24 июля 2010 года № 269 «О создании автономных учреждений Орловской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, и направлен на улучшение результатов деятельности автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – учреждения), и повышение материальной заинтересованности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений.

1.2. Порядок определяет:

- 1) размеры должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений по Единой тарифной сетке по должностям работников печати и информации;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, 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»;

4) другие условия оплаты труда.

1.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда 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. Заработная плата руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается два раза в месяц, в дни, установленные локальным нормативным актом учреждения.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

II. Порядок определения должностных окладов (тарифных ставок)

2.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 25 декабря 1992 года № 459 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников печати и информации» на основании отнесения занимаемых ими должностей к разряду работ по Единой тарифной сетке по должностям работников печати и информации согласно приложению к Примерному положению об оплате труда работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области. Должностные оклады (тарифные ставки) руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений выплачиваются за счет средств областного бюджета, предусмотренных фондом оплаты труда.

2.2. Должностные оклады (тарифные ставки) работников учреждения определяются путем умножения тарифной ставки (оклада) первого разряда

тарифной сетки на тарифный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду.

2.3. Руководителям учреждений устанавливается должностной оклад, эквивалентный 16-му разряду работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации и составляющий 5443 рубля.

2.4. Размер тарифной ставки (оклада) заместителей руководителей (в том числе главного бухгалтера) устанавливается на 1–3 разряда ниже тарифной ставки (оклада) соответствующего руководителя.

2.5. Надбавки к должностному окладу устанавливаются за счет средств областного бюджета, предусмотренных фондом оплаты труда:

руководителям учреждений – в размере 2623 рубля;

заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений – в размере 1049 рублей.

2.6. 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) устанавливается в кратности от 1 до 3,1.

III. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. 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. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности:

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

4.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю устанавливается приказом учредителя в размере до 130% к должностному окладу;

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения

устанавливается приказом руководителя учреждения в размере до 100% к должностному окладу.

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится с учетом следующих критериев:

- 1) выполнение непредвиденных работ;
- 2) выполнение срочных и особо важных работ.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера в следующих размерах к должностному окладу (тарифной ставке):

- от 1 года до 5 лет – 10 %;
- от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- свыше 20 лет – 30 %.

4.4. Премирование руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Премирование осуществляется в размере до 100 % месячного фонда оплаты труда и начисляется пропорционально отработанному времени.

Основными условиями премирования являются:

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

Руководители, 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 руководителю устанавливаются приказом учредителя учреждения, размеры снижения премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Общая сумма выплачиваемых премий не может превышать 4 месячных денежных содержаний в год.

V. Другие условия оплаты труда

5.1. Наряду с оплатой труда из расчета должностного оклада (тарифной ставки) и надбавок к должностному окладу руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачиваются:

- 1) материальная помощь;
- 2) единовременное (разовое) премирование;
- 3) другие виды выплат, предусмотренные действующими правовыми актами.

5.2. Виды дополнительной оплаты труда, перечисленные в пункте 5.1 Порядка, осуществляются только при наличии средств от приносящей доход деятельности учреждения.

5.3. Руководителю учреждения на основании приказа учредителя учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения на основании приказа руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь:

- 1) один раз в год в размере до двух должностных окладов с установленными надбавками – при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск (в случае неиспользования ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем году выплата материальной помощи производится до 31 декабря текущего года).

Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, уволившимся в связи с призывом на военную службу и уходом на пенсию, сокращением штатов, материальная помощь выплачивается в полном объеме; в случае увольнения по другим основаниям материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году;

- 2) в размере до двух должностных окладов с установленными надбавками:

в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, заболеванием;

на ритуальные услуги, на погребение близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам в случае смерти руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

5.4. Единовременное (разовое) премирование руководителя, осуществляется по приказу учредителя учреждения;

единовременное (разовое) премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется по приказу руководителя за счет экономии средств в пределах фонда оплаты труда по следующим основаниям:

за добросовестную работу;

к профессиональным праздникам.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения:

в честь 50-летнего юбилея и по достижении пенсионного возраста – в размере месячного денежного содержания;

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

5.5. Выплаты в случае получения наград, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия, почетными грамотами, объявления благодарности осуществляются в размере до 100 % к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Руководитель учреждения вправе устанавливать новые виды выплат при наличии в учреждении средств от приносящей доход деятельности, закрепив эти выплаты локальным нормативным актом учреждения.