



# ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

*22 декабря 2017*  
г. Орёл

№ *643*

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

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о премировании за выполнение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг).

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

Исполняющий обязанности  
временно исполняющего обязанности  
Губернатора Орловской



А. Ю. Бударин

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

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

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

1) государственным служащим, замещающим должность государственной гражданской службы Орловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Орловской области (далее также – Управление ЗАГС), и работникам, замещающим должности в Управлении записи актов гражданского состояния, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, осуществляющим выполнение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), на основании приказа Управления записи актов гражданского состояния Орловской области (далее – работники);

2) руководителю органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющего функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Орловской области (далее – руководитель Управления ЗАГС).

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

4. Расчет премии работникам производится по формуле:

$$Пм = Кз \times Стз, \text{ где:}$$

Пм – размер премии работникам за месяц;

Кз – количество фактически переведенных актовых записей;

Стз – стоимость одной актовой записи.

5. Расчет стоимости одной актовой записи осуществляется по формуле:

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

Стз – стоимость одной актовой записи;

Фот – годовой фонд оплаты труда на одного работника;

Нг – норма актовых записей в год на одного работника.

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

$$\text{Нг} = \text{Нд} \times \text{Дк}, \text{ где:}$$

Нд – норма актовых записей в день на одного работника в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

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

7. Начальнику Управления ЗАГС премия выплачивается при достижении ежемесячного планового значения показателя деятельности по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) из расчета 71 актовая запись в день на одного работника (далее – норма актовых записей в день на одного работника).

Расчет размера премии руководителю Управления ЗАГС производится путем умножения стоимости одной актовой записи на норму актовых записей в месяц на одного работника.

Норма актовых записей в месяц на одного работника определяется как произведение количества рабочих дней в месяц и нормы актовых записей в день на одного работника.

8. Расчет премии производится отделом по обеспечению деятельности и бухгалтерского учета Управления ЗАГС на основании отчетов о выполнении норм переведенных актовых записей каждым работником за отчетный период, представленных в последний день каждого месяца. Ответственными за представление данных отчетов являются руководители структурных подразделений Управления ЗАГС.