



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 апреля 2022.
г. Орёл

№ 176

Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области

В целях улучшения результатов деятельности, повышения материальной заинтересованности работников государственных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области, Правительство Орловской области постановляет:

Утвердить:

Положение об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области, согласно приложению 1;

Порядок оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области, согласно приложению 2.

Председатель Правительства
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты труда работников казенных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области (далее также соответственно – работники, Учреждения), и включает в себя:

- 1) размеры должностных окладов работников Учреждений, порядок и условия оплаты труда работников Учреждений;
- 2) виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты);
- 3) виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты);
- 4) другие вопросы оплаты труда;
- 5) порядок формирования фонда оплаты труда.

2. Система оплаты труда устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

II. Порядок установления должностных окладов работников

3. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.
Наименование должностей, а также должностное категорирование

производится с учетом Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

4. Основные условия оплаты труда включают порядок применения и размеры должностных окладов работников Учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих (профессий рабочих) к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), компенсационных и стимулирующих выплат.

5. Размеры должностных окладов работников Учреждений по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Должностные оклады служащим устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

7. Должностные оклады рабочим устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

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

Если месячная заработная плата работников Учреждений, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности за месяц, с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат 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.

III. Размеры должностных окладов работников Учреждений

9. Должностные оклады работников Учреждений, занимающих должности служащих:

Наименование должности служащего	Квалификационная группа	Должностной оклад, рублей
Начальник отдела	4-я	14000
Заместитель начальника отдела	4-я	12000
Заместитель главного бухгалтера	3-я	13050
Главный специалист, системный администратор	3-я	11250

10. Должностные оклады работников Учреждений, работающих по профессиям рабочих:

Наименование должности рабочего	Квалификационная группа	Должностной оклад, рублей
Водитель	2-я	9000

IV. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат

11. Компенсационные выплаты, размеры и условия их реализации работникам Учреждений устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам Учреждений устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема работ, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Компенсационные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема работ, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в следующем порядке:

1) оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) оплата работы, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа), осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

4) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) за работу в ночное время производится доплата из расчета 20 % часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

14. Выплаты надбавок за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

V. Условия, размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат

15. В целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждений в своевременном выполнении трудовых обязанностей, а также повышения эффективности, улучшения качества работы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к

должностному окладу.

16. К видам стимулирующих выплат относятся:

- 1) ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы;
- 2) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (для служащих);
- 3) выплата за качество выполняемых работ – ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство (для рабочих);
- 4) премиальные выплаты по итогам работы (далее также – премии).

Размер и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

17. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы, дающий право на получение указанной надбавки, устанавливается в процентах к должностному окладу:

Непрерывный стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и более	30

18. В периоды, учитываемые при исчислении стажа непрерывной работы, включаются:

- 1) период непрерывной работы;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- 3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на работе в Учреждении;
- 4) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы;
- 5) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством возраста.

Право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в указанных размерах возникает у вновь принятых работников при приеме на работу, а у работающих работников – в месяце, следующем за месяцем, в

котором истекает соответствующий минимальный стаж работы.

Назначение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы производится на основании приказа Учреждения в порядке, определенном локальными нормативными актами Учреждения.

Если право на установление или изменение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период нахождения работника в ежегодном основном оплачиваемом отпуске или дополнительном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

19. К основным показателям оценки эффективности труда работников, занимающих должности служащих, влияющим на установление ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, относятся следующие показатели:

1) успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и трудовых обязанностей;

2) профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

3) применение в работе современных форм и методов организации труда.

20. Размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, занимающим должности служащих, к должностному окладу дифференцированно на основании приказа Учреждения в процентах от должностного оклада по следующим должностям:

Наименование должности	Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (в процентах к должностному окладу)
Начальник отдела	не более 68
Заместитель главного бухгалтера	не более 46
Заместитель начальника отдела	не более 66
Главный специалист, системный администратор	не более 36

21. Размер ежемесячной надбавки за профессиональное мастерство устанавливается рабочим к должностному окладу дифференцированно на

основании приказа Учреждения в процентах от должностного оклада по следующим должностям:

Наименование должности	Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство (в процентах к должностному окладу)
Водитель (2-й квалификационный уровень)	не более 36

Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство устанавливается на основании опыта, специальных знаний, умений и навыков рабочего, стажа практической работы по соответствующей специальности.

22. Выплата премии за месяц работникам Учреждений производится в размере не более 60 % к должностному окладу на основании приказа Учреждения с учетом личного вклада работника в результаты деятельности Учреждения и рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

Выплата премии за месяц производится ежемесячно в течение месяца, следующего за отчетным. Премия за декабрь выплачивается в декабре текущего года.

Решение о выплате премии по итогам работы за месяц, о лишении или уменьшении ее размера конкретному работнику Учреждения оформляется приказом Учреждения с указанием конкретных причин снижения или лишения премии.

23. Премия за квартал рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

Выплата премии за квартал производится в размере не более 35 % к должностному окладу на основании приказа Учреждения с учетом личного вклада работника Учреждения в результаты деятельности Учреждения.

Выплата премии за квартал производится ежеквартально в течение месяца, следующего за отчетным кварталом. Премия за IV квартал года выплачивается в декабре текущего года.

Решение о выплате премии за квартал, о лишении или уменьшении ее размера конкретному работнику Учреждения оформляется приказом Учреждения с указанием конкретных причин снижения или лишения премии.

24. Премии не выплачиваются работникам Учреждений:

- 1) за время нахождения в очередных, дополнительных и учебных отпусках, в отпуске по уходу за ребенком;
- 2) за дни временной нетрудоспособности;
- 3) за период временного отстранения от работы (должности) работника, являющегося подозреваемым или обвиняемым в соответствии с положениями Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

25. Снижение размера премий работникам Учреждения (вплоть

до лишения) производится на основании приказа Учреждения:

1) при увольнении работника Учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) при нарушении должностных инструкций, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3) при несвоевременном, некачественном составлении и представлении отчетных документов, наличии приписок и искажений в отчетности, низкой исполнительской дисциплине;

4) за упущения в работе, обоснованные наличием служебных записок, актами проверок;

5) при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6) при несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководителя Учреждения;

7) при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

8) при нарушении правил эксплуатации транспортных средств, допущении аварий;

9) за прогул;

10) при привлечении к административной или уголовной ответственности.

26. Снижение размера премий работникам Учреждения не может служить препятствием для применения к ним дисциплинарного взыскания в случае нарушения трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

27. В случае смерти (гибели) работника Учреждения премия по итогам работы за месяц рассчитывается в соответствии с настоящим Положением за фактически отработанное время и выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выплата премии по итогам работы за месяц производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

Работникам Учреждения, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премии по итогам работы за месяц, премия рассчитывается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премия по итогам работы за месяц не рассчитывается.

Работникам Учреждения, проработавшим неполный расчетный период в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, переводом на другую работу, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штата работников, уходом в отпуск по беременности и родам, выплата премий производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

VI. Другие вопросы оплаты труда

28. Работникам Учреждений при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада и доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ на дату оплаты ежегодного основного оплачиваемого отпуска с применением следующих коэффициентов:

Наименование должности работника	Размер материальной помощи, коэффициент
Начальник отдела, заместитель начальника отдела	2,4
Заместитель главного бухгалтера, главный специалист, системный администратор	2,2
Водитель	2,7

При делении ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается к любой из частей такого отпуска по заявлению работника Учреждения на материальную помощь.

В случае неиспользования ежегодного основного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году или отсутствия заявления работника Учреждения на материальную помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) материальная помощь выплачивается в декабре текущего календарного года.

29. Право на получение материальной помощи в связи с предоставлением работнику Учреждения ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) возникает у вновь принятого работника, работающего по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

30. В случае если на момент предоставления отпуска по беременности и родам работник в текущем календарном году не получил материальную помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска), материальная помощь выплачивается в полном размере при предоставлении отпуска по беременности и родам.

31. Материальная помощь рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени при условии, что материальная помощь в связи с предоставлением работнику Учреждения ежегодного основного

оплачиваемого отпуска (части отпуска) в текущем году ранее не выплачивалась:

1) работникам, трудовой договор с которыми прекращен в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) работникам, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работника в связи с его выходом на пенсию;

3) работникам, трудовой договор с которыми прекращен в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения или ликвидацией Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в день проведения окончательного расчета с работником Учреждения.

32. Материальная помощь в связи с предоставлением работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени:

1) работникам Учреждения, вышедшим на работу по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

2) работникам Учреждения, работающим по срочным трудовым договорам, период действия которых составляет не менее шести месяцев и не превышает одного года.

Материальная помощь выплачивается в декабре текущего календарного года либо в случае прекращения срочного трудового договора – в день проведения окончательного расчета с работником.

33. Единовременное премирование работников Учреждений осуществляется на основании приказа Учреждения в пределах фонда оплаты труда по следующим основаниям:

1) за добросовестную работу к профессиональному празднику (День работника автомобильного и городского пассажирского транспорта);

2) за счет экономии по бюджетной смете расходов на содержание Учреждения по следующим основаниям: к Международному женскому дню и по итогам работы за год.

Единовременное премирование производится пропорционально периоду времени, отработанному работником в Учреждении с начала текущего календарного года на момент начисления единовременного премирования.

Общая сумма единовременного премирования, производимого работнику Учреждения в соответствии с настоящим пунктом, не может превышать сумму четырех должностных окладов в зависимости от должности, занимаемой работником, а также установленных надбавок и доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ к должностному окладу в год.

Выплаты единовременного премирования за счет экономии по бюджетной смете на содержание Учреждения осуществляются по согласованию с учредителем Учреждения.

34. Единовременное премирование не производится:

1) работникам Учреждений, отработавшим на дату осуществления единовременного премирования менее одного месяца;

2) работникам Учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

3) работникам Учреждений, трудовой договор с которыми на дату осуществления единовременного премирования прекращен (расторгнут) по инициативе работника или по инициативе работодателя;

4) работникам Учреждений, являющимся подозреваемыми или обвиняемыми в соответствии с положениями Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в совершении преступления, непосредственно связанного с исполнением работником трудовых обязанностей.

35. За счет экономии в пределах фонда оплаты труда по бюджетной смете на содержание Учреждения работникам Учреждений оказывается материальная помощь в размере не более одного должностного оклада:

1) в связи с юбилейными датами (мужчинам – 50, 65 лет, женщинам – 50, 60 лет со дня рождения);

2) в связи с бракосочетанием, рождением ребенка (усыновлением, удочерением), заболеванием;

3) в связи с выходом работника Учреждения на пенсию;

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

5) на погребение бывших работников Учреждений.

36. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника (либо письменного заявления близких родственников в случае смерти работника) в соответствии с порядком, определенным локальными нормативными актами Учреждения.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

37. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется исходя из штатной численности работников.

38. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждений формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты должностных окладов, ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, ежемесячных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, ежемесячных надбавок за профессиональное мастерство, надбавок за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, премиальных выплат по итогам работы, материальной помощи, компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, единовременного премирования к профессиональному празднику (День работника автомобильного и городского пассажирского транспорта).

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

40. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на эти цели.

41. Фонд оплаты труда работников Учреждений подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- 1) увеличения (индексации) должностных окладов;
- 2) изменения штатов (штатных расписаний);
- 3) существенных изменений условий оплаты труда.

Приложение 2 к постановлению
Правительства Орловской области
от 1 апреля 2022 г. № 176

ПОРЯДОК

оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров казенных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Орловской области (далее – Учреждения), и включает в себя:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты);
- 3) виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты);
- 4) другие вопросы оплаты труда.

II. Размеры должностных окладов руководителей Учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждения

2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения составляет 22000 рублей.

3. Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Заместитель руководителя	15000
Главный бухгалтер	17000

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается учредителем:

- 1) в отношении руководителя Учреждения – в кратности 4;
- 2) в отношении заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения – в кратности 3.

III. Виды, условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат

5. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема работ, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема работ, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в следующем порядке:

1) оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующих руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) оплата работы, выполняемой руководителем, его заместителями и главными бухгалтерами Учреждения по инициативе работодателя за пределами установленной для руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров Учреждения продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа), осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

4) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) за работу в ночное время производится доплата из расчета 20 % часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

IV. Виды, условия, размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат

7. К видам стимулирующих выплат относятся:

- 1) ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы;
- 2) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (далее также – премии).

8. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы, дающий право на получение указанной выплаты, устанавливается в процентах к должностному окладу:

Стаж непрерывной работы	Размер ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и более	30

9. В периоды, учитываемые при исчислении стажа непрерывной работы, включаются:

- 1) период непрерывной работы;

2) время, когда руководитель, его заместители и главный бухгалтер Учреждения фактически не работали, но за ними в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на работе в Учреждении;

4) время предоставляемых по просьбе руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения отпусков без сохранения заработной платы;

5) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством возраста.

Право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в указанных размерах возникает у вновь принятых руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждений при приеме на работу, а у работающих руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров – в месяце, следующем за месяцем, в котором истекает соответствующий минимальный стаж работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителям Учреждений производится учредителями Учреждений.

Назначение надбавки за непрерывный трудовой стаж заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений производится на основании приказа Учреждения в порядке, определенном локальными нормативными актами Учреждения.

Если право на установление или изменение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период нахождения руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в ежегодном основном оплачиваемом отпуске или дополнительном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, а также в период их временной нетрудоспособности, выплата ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

10. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

1) руководителю Учреждения в размере не более 135 % должностного оклада;

2) заместителям руководителя Учреждения и главным бухгалтерам Учреждений в размере не более 100 % должностного оклада.

Конкретный размер надбавки руководителям Учреждения устанавливается учредителем Учреждения, заместителям руководителя и главным бухгалтерам – приказом Учреждения.

11. Начисление премии за месяц руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главным бухгалтерам производится в размере не более 60 % к должностному окладу.

Премия за месяц руководителю Учреждения выплачивается в соответствии с приказом учредителя Учреждения.

Выплата премии за месяц производится ежемесячно в течение месяца, следующего за отчетным. Премия за декабрь выплачивается в декабре текущего года.

Премия руководителю Учреждения снижается (вплоть до лишения) в соответствии с приказом учредителя Учреждения при наличии задолженности по представлению в органы исполнительной государственной власти Орловской области бухгалтерской и иной документации, в случае задержки по вине руководителя Учреждения выплаты заработной платы работникам Учреждения более чем на 15 календарных дней, в случае применения к руководителю в текущем месяце дисциплинарного взыскания.

Решение о выплате премии за месяц заместителям руководителя и главным бухгалтерам Учреждений, лишении или уменьшении ее размера конкретному заместителю и главному бухгалтеру оформляется приказом Учреждения с указанием конкретных причин снижения или лишения премий.

12. Премия за квартал рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

Выплата премии за квартал производится по итогам работы руководителю, заместителям руководителя и главным бухгалтерам Учреждения за календарный квартал в размере не более 35 % к должностному окладу.

Премия за квартал руководителю Учреждения выплачивается в соответствии с приказом учредителя Учреждения.

Выплата премии за квартал производится ежеквартально в течение месяца, следующего за отчетным кварталом. Премия за IV квартал года выплачивается в декабре текущего года.

Выплата премии за квартал руководителю Учреждения снижается (вплоть до лишения) в соответствии с приказом учредителя Учреждения в случае применения к руководителю Учреждения в отчетном квартале дисциплинарного взыскания.

Решение о выплате премии за квартал заместителям руководителя и главным бухгалтерам Учреждений, лишении или уменьшении ее размера оформляется приказом Учреждения с указанием конкретных причин снижения или лишения премии.

13. Премии не выплачиваются руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений:

1) за время нахождения в очередных, дополнительных и учебных отпусках, в отпуске по уходу за ребенком;

2) за дни временной нетрудоспособности;

3) за период временного отстранения от работы (должности) руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров Учреждений, являющихся подозреваемыми или обвиняемыми в соответствии с положениями Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

14. Снижение размера премий заместителям руководителя и главным бухгалтерам Учреждений (вплоть до лишения) производится на основании

приказа Учреждения:

1) при увольнении заместителей руководителя и главных бухгалтеров Учреждений по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 9, 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) при нарушении должностных инструкций, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3) при несвоевременном, некачественном составлении и представлении отчетных документов, наличии приписок и искажений в отчетности, низкой исполнительской дисциплине;

4) за упущения в работе, обоснованные наличием служебных записок, актами проверок;

5) при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6) при несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководителя Учреждения;

7) при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

8) при нарушении правил эксплуатации транспортных средств, допущении аварий;

9) за прогул;

10) при привлечении к административной или уголовной ответственности.

Снижение размера премий руководителю, его заместителям и главным бухгалтерам Учреждений не может служить препятствием для применения к ним дисциплинарного взыскания в случае нарушения трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

15. В случае смерти руководителя, его заместителя или главного бухгалтера Учреждения премия за месяц рассчитывается в соответствии с настоящим Порядком за фактически отработанное время и выплачивается членам их семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выплата премии за месяц производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

16. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премии за месяц, премия рассчитывается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, проработавшим в Учреждении менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премия за месяц не рассчитывается.

Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, проработавшим неполный расчетный период в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, переводом на другую работу, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штата работников, уходом в

отпуск по беременности и родам, выплата премий производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

V. Другие вопросы оплаты труда

17. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада с учетом надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 8 и 10 настоящего Порядка, и доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ с применением следующих коэффициентов:

Наименование должности	Размер материальной помощи, коэффициент
Руководитель	4,0
Заместитель руководителя, главный бухгалтер	2,3

При делении ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается к любой из частей такого отпуска по заявлениям руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров Учреждения на материальную помощь.

В случае неиспользования ежегодного основного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году или отсутствия заявлений руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров Учреждения на материальную помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) материальная помощь выплачивается в декабре текущего календарного года.

18. Право на получение материальной помощи в связи с предоставлением руководителю, его заместителям и главным бухгалтерам Учреждения ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) возникает у вновь принятого руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров Учреждения, работающих по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по истечении шести месяцев их непрерывной работы в Учреждении.

19. В случае если на момент предоставления отпуска по беременности и родам руководитель, его заместители и главные бухгалтеры Учреждения в текущем календарном году не получили материальную помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска), материальная помощь выплачивается в полном размере при

предоставлении отпуска по беременности и родам.

20. Материальная помощь рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени при условии, что материальная помощь в связи с предоставлением руководителю, его заместителям и главным бухгалтерам Учреждения ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) в текущем году ранее не выплачивалась:

1) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, трудовой договор с которыми прекращен в связи с призывом руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждений на военную службу или направлением их на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе руководителя, заместителя руководителя и главных бухгалтеров Учреждения в связи с их выходом на пенсию;

3) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, трудовой договор с которыми прекращен в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения или ликвидацией Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в день проведения окончательного расчета.

21. Материальная помощь в связи с предоставлением руководителю, его заместителям и главным бухгалтерам Учреждения ежегодного основного оплачиваемого отпуска (части отпуска) рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени:

1) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, вышедшим на работу по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

2) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, работающим по срочным трудовым договорам, период действия которых составляет не менее шести месяцев и не превышает одного года.

Материальная помощь выплачивается в декабре текущего календарного года либо в случае прекращения срочного трудового договора – в день проведения окончательного расчета.

22. В отношении руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждений осуществляется единовременное премирование в пределах фонда оплаты труда по следующим основаниям:

1) за добросовестную работу к профессиональному празднику (День работника автомобильного и городского пассажирского транспорта);

2) за счет экономии по бюджетной смете на содержание Учреждения по следующим основаниям: к Международному женскому дню и по итогам работы за год.

Единовременное премирование производится пропорционально периоду времени, отработанному руководителем, его заместителями и

главными бухгалтерами Учреждений с начала текущего календарного года на момент начисления единовременного премирования.

Единовременное премирование, лишение или уменьшение его размера руководителям Учреждений осуществляется на основании приказа учредителя Учреждения, единовременное премирование заместителей руководителей, главных бухгалтеров Учреждения – на основании приказа Учреждения. Основанием для принятия решения о лишении или уменьшении единовременного премирования является ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей при наличии действующего дисциплинарного взыскания.

Общая сумма единовременного премирования, производимого руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений в соответствии с настоящим пунктом, не может превышать сумму четырех должностных окладов с учетом установленных надбавок и доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ к должностному окладу в год.

Выплаты единовременного премирования за счет экономии по бюджетной смете на содержание Учреждения заместителям руководителей, главным бухгалтерам Учреждений осуществляются по согласованию с учредителями Учреждений.

23. Единовременное премирование не производится:

1) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, отработавшим на дату осуществления единовременного премирования менее одного месяца;

2) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

3) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, трудовой договор с которыми на дату осуществления единовременного премирования прекращен (расторгнут) по инициативе руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров Учреждений или по инициативе работодателя;

4) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений, являющимся подозреваемыми или обвиняемыми в соответствии с положениями Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в совершении преступления, непосредственно связанного с исполнением их трудовых обязанностей.

24. За счет экономии в пределах фонда оплаты труда по бюджетной смете на содержание Учреждения руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений оказывается материальная помощь в размере не более одного должностного оклада:

1) в связи с юбилейными датами (мужчинам – 50, 65 лет, женщинам – 50, 60 лет со дня рождения);

2) в связи с бракосочетанием, рождением ребенка (усыновлением,

удочерением), заболеванием;

3) в связи с выходом руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждений на пенсию;

4) на ритуальные услуги, погребение близких родственников руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Учреждений (муж, жена, мать, отец, дети) либо близким родственникам в случае их смерти;

5) на погребение бывших руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждений.

25. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю Учреждения принимает учредитель Учреждения в порядке, установленном приказом учредителя Учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах заместителям руководителя Учреждения и главным бухгалтерам Учреждения принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления заместителей руководителя и главных бухгалтеров Учреждения либо близких родственников в случае их смерти в соответствии с порядком, определенным локальными нормативными актами Учреждения.