



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2022 г.
г. Орёл

№ 494

Об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

В целях упорядочения оплаты труда, обеспечения социальных гарантий работникам автономных и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Примерное положение об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, 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 и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Орловской области от 23 мая 2017 года № 206 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области»;

постановление Правительства Орловской области от 19 апреля 2018 года № 176 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 23 мая 2017 года № 206 «Об оплате труда

и материальном стимулировании работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области»;

постановление Правительства Орловской области от 8 мая 2019 года № 260 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 23 мая 2017 года № 206 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области»;

постановление Правительства Орловской области от 1 ноября 2019 года № 606 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 23 мая 2017 года № 206 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области»;

постановление Правительства Орловской области от 13 октября 2020 года № 626 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 23 мая 2017 года № 206 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства 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 сентября 2022 года.

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

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Примерное положение
об оплате труда и материальном стимулировании работников
автономных и бюджетных учреждений Орловской области
в сфере средств массовой информации, подведомственных
Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, 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 автономных и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также соответственно – работники, учреждение).

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

1.2. Положение определяет:

1) рекомендуемые размеры должностных окладов, устанавливаемых на основании требований к уровню квалификации, которые предъявляются к работникам при осуществлении ими соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

2) условия и рекомендуемые размеры доплат в виде повышающих коэффициентов к должностным 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Индексация заработной платы осуществляется путем индексации должностных окладов работников в порядке, установленном действующим законодательством.

II. Основные условия оплаты труда работников учреждений

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

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих (выполняемых профессий рабочих) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. Если должности служащих не включены в ПКГ, то размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы

для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

2.4. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням:

1) размеры должностных окладов работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», представлены в таблице 1:

Таблица 1

Наименование должности работника	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, руб.
1	2	3	4
Ответственный секретарь, контент-редактор	4	2	12 732,50
Редактор отдела	4	1	11 753,00
Художественный редактор, старший дизайнер печатной продукции, ответственный редактор	3	2	10 913,50
Корреспондент, репортер, графический дизайнер, фотограф 1-й категории, дизайнер печатной продукции, копирайтер, веб-райтер	3	1	9549,50
Корректор	2	1	8987,50

1	2	3	4
Оператор компьютерного набора	1	1	8042,00

2) размеры должностных окладов работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», представлены в таблице 2:

Таблица 2

Наименование должности служащего	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, руб.
Кассир	1	1	8042,00
Делопроизводитель	2	1	8488,50
Бухгалтер, специалист по кадровому делопроизводству, менеджер по рекламе, специалист по маркетингу	3	1	9549,50
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	3	2	10 186,00
Старший менеджер по рекламе	3	3	10 913,50
Старший бухгалтер	3	4	10 913,50
Начальник отдела рекламы, контрактный управляющий	4	1	11 753,00
Системный администратор	3	5	11 753,00

3) размеры должностных окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», представлены в таблице 3:

Таблица 3

Наименование должности работника	Квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад, руб.
Уборщик служебных помещений, дворник, истопник, курьер	1	1	8042,00
Водитель автомобиля, механик	2	1	8488,50
Техник-электрик	2	2	8988,00

2.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу:

1) устанавливается работнику с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

2) устанавливается работнику также для доведения оплаты труда работника до минимального размера оплаты труда, осуществляемого за счет средств областного бюджета;

3) размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, если это не оговорено Положением;

4) к должностным окладам работников печатных СМИ устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу по занимаемой должности, представленные в таблице 4:

Таблица 4

Наименование должности работника	Повышающий коэффициент
1	2
Ответственный секретарь, контент-редактор	до 1,6

1	2
Редактор отдела	до 1,7
Художественный редактор, старший дизайнер печатной продукции, ответственный редактор	до 1,8
Корреспондент, репортер, графический дизайнер, фотограф 1-й категории, дизайнер печатной продукции, копирайтер, веб-райтер	до 2,0
Корректор	до 2,1
Оператор компьютерного набора	до 2,3

5) к должностным окладам работников учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу по занимаемой должности, представленные в таблице 5:

Таблица 5

Наименование должности служащего	Повышающий коэффициент
Кассир	до 2,3
Делопроизводитель	до 2,2
Бухгалтер, специалист по кадровому делопроизводству, менеджер по рекламе, специалист по маркетингу	до 2,0
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	до 1,9
Старший менеджер по рекламе	до 1,8
Старший бухгалтер	до 1,8
Начальник отдела рекламы, контрактный управляющий, системный администратор	до 1,7

6) к должностным окладам рабочих устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу по занимаемой должности, представленные в таблице 6:

Таблица 6

Наименование должности работника	Повышающий коэффициент
Уборщик служебных помещений, дворник, истопник, курьер	до 2,3
Водитель автомобиля, механик	до 2,2
Техник-электрик	до 2,1

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 работ 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) ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год (далее также – премиальные выплаты).

4.2. Ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, перечень которых отражен в таблицах

1, 2 Положения. Максимальный размер выплаты – 140 % от должностного оклада. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения не могут превышать размер выплаты, установленной руководителю учреждения на текущий финансовый год.

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам учреждения в зависимости от сложности, важности и срочности выполняемой работы, напряженности рабочего графика, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.3. Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения, перечень которых отражен в таблице 3 Положения, и осуществляются с учетом добросовестного выполнения своих должностных обязанностей работниками учреждения и при отсутствии замечаний со стороны руководителя. К ежемесячным выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- 1) ежемесячная надбавка за высокое качество результатов труда рабочим в размере до 75 % должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка за безаварийную езду водителям транспортных средств в размере до 75 % 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.

4.4. Ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работ и ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на текущий финансовый год в течение соответствующего календарного года и начисляются пропорционально отработанному времени.

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет 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) от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- 5) свыше 20 лет – 30 %.

4.6. В общий стаж работы, дающий право на установление выплаты 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 1 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, профсоюзных и комсомольских организациях.

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

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

4.8. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с года, следующего за годом возникновения права на ее установление.

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

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

4.11. Работникам учреждений, проработавшим в учреждениях менее месяца и уволившимся по собственному желанию, премиальные выплаты не начисляются. Работникам учреждений, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, выходом на пенсию, обучением в образовательной организации, увольнением по сокращению штата работников учреждений, уходом в отпуск по беременности и родам, премиальные выплаты производятся за фактически отработанное в расчетном периоде время.

4.12. Премииальные выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, по итогам работы за квартал, полугодие, год в размере до 100 % месячного денежного содержания и начисляется пропорционально отработанному времени.

Основными условиями премирования являются:

1) результаты работы учреждения;

2) строгое выполнение функциональных обязанностей работниками учреждения согласно должностной инструкции;

3) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

4) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение приказов и поручений, содержащихся в распорядительных документах учреждения.

4.14. Общая сумма премий, выплачиваемых работнику учреждения, не может превышать 4 месячных денежных содержаний в год.

4.15. Снижение размера премиальной выплаты работникам учреждения (вплоть до ее лишения) производится на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

1) уволенным с работы – в случае возникновения оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) привлечения к дисциплинарной ответственности;

3) нарушения должностных инструкций, упущений в работе;

4) несвоевременного и (или) некачественного составления и представления отчетных документов, наличия приписок и искажений в отчетности, низкой исполнительской дисциплины;

5) нарушения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

6) появления на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

7) несоблюдения сроков, установленных для выполнения поручений руководителя учреждения;

8) несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

9) недостаточного уровня профессиональной ответственности при выполнении служебных обязанностей;

10) прогула без уважительных причин;

11) привлечения к административной или уголовной ответственности.

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:

1) гонорар за подготовку авторских публикаций;

2) комиссионные вознаграждения за привлеченную рекламу;

3) единовременное (разовое) премирование;

4) материальная помощь.

5.2. Виды дополнительной оплаты труда, перечисленные в пункте 5.1 Положения, осуществляются в соответствии с приказом руководителя учреждения только при наличии средств от приносящей доход деятельности учреждения.

5.3. Порядок и условия начисления выплат, определенных в пункте 5.1 Положения, устанавливаются Положением о доплатах, надбавках, гонорарах и премировании работников, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

5.4. Авторам материалов, опубликованных в газете, начисляется и выплачивается гонорар. Гонорар может быть начислен как штатным сотрудникам, так и внештатным авторам.

5.5. Ежемесячный гонорарный фонд для стимулирования работы творческих работников редакции устанавливается в размере, утвержденном локальным нормативным актом учреждения.

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

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

5.8. Комиссионное вознаграждение за привлеченную рекламу выплачивается как штатным, так и внештатным сотрудникам, привлекшим в учреждение рекламу и (или) написавшим рекламный материал.

5.9. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск работникам учреждений один раз в год выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

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.

5.10. Работникам учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных 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.

5.11. Единовременное (разовое) премирование осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения в отношении работников учреждения:

- 1) в честь юбилеев (50, 55, 60, 65 и 70 лет);
- 2) в связи с государственными и (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 на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.12. Единовременные (разовые) премии выплачиваются в твердой денежной сумме и не могут превышать размера двух должностных окладов.

5.13. При наличии в учреждении средств от приносящей доход деятельности работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения могут быть установлены иные виды выплат в размерах, не превышающих 50 % месячного денежного содержания.

ПОРЯДОК

оплаты труда и материального стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров автономных и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, 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 и бюджетных учреждений Орловской области в сфере средств массовой информации, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Порядок), разработан 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» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, и направлен на улучшение результатов деятельности автономных и бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее соответственно – учреждение, учредитель учреждения), и повышение материальной заинтересованности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений (далее также – руководители, заместители руководителей и главные бухгалтеры).

1.2. Порядок определяет:

- 1) размеры должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений;
- 2) размеры доплат в виде повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- 3) 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»;

4) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов 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»;

5) другие условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений.

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

1.4. Фонд оплаты труда руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений формируется на календарный год исходя из доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) этих учреждений устанавливается в кратности до 3.

1.6. Индексация (повышение) должностных окладов руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, установленных Порядком, осуществляется на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Орловской области с учетом фонда оплаты труда.

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

II. Порядок определения должностных окладов и повышающих коэффициентов

2.1. Должностной оклад руководителей учреждений устанавливается в размере 15 279 рублей и выплачивается за счет средств областного бюджета.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в размере 13 890 рублей и выплачиваются за счет средств областного бюджета.

2.3. Повышающий коэффициент к должностному окладу руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений:

1) устанавливается с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

2) устанавливается для доведения оплаты труда до минимального размера оплаты труда, осуществляемого за счет средств областного бюджета;

3) размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, если иное не установлено Порядком;

4) к должностным окладам руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу по занимаемой должности, представленные в таблице 1:

Таблица 1

Наименование должности	Повышающий коэффициент
Главный редактор	до 1,4
Заместитель главного редактора, главный бухгалтер	до 1,5

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.

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

3.2. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам

4.1. В целях стимулирования заместителей руководителей и главных бухгалтеров к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2) ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

3) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год.

4.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы заместителей руководителя и главного бухгалтера 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) от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- 5) свыше 20 лет – 30 %.

4.3. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения в размере до 185 % должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

4.4. Премиальные выплаты заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений осуществляются на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, по итогам работы за квартал, полугодие, год.

4.5. Основными условиями осуществления премиальных выплат являются:

- 1) результаты работы учреждения;
- 2) строгое 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.

4.6. Снижение размера премиальной выплаты заместителям руководителей и главным бухгалтерам (вплоть до ее лишения) производится на основании приказа руководителя учреждения в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

4.7. Общая сумма премиальных выплат не может превышать 4 месячных денежных содержаний в год. Премиальные выплаты осуществляются только при наличии средств от приносящей доход деятельности учреждения.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера для руководителей учреждения

5.1. В целях стимулирования руководителей учреждений 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) ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 2) ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы (далее также – выплата);
- 3) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год.

5.2. Основными условиями выплат стимулирующего характера являются:

- 1) результаты работы учреждения;
- 2) строгое выполнение функциональных обязанностей руководителем учреждения 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.

5.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается дифференцированно, в зависимости от стажа работы руководителя, 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) от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- 5) свыше 25 лет – 30 %.

5.4. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 5.1 Порядка, осуществляются с учетом достижения показателей эффективности работы учреждения и работы руководителя учреждения (далее также – показатели эффективности).

5.5. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения на текущий год назначается при достижении руководителем учреждения в предыдущем году показателей эффективности, определенных в таблице 2, и осуществляется ежемесячно.

Таблица 2

Наименование показателя	Критерии оценки показателя в баллах (максимально возможное количество)	Отчетный период
1	2	3
Среднемесячное количество выпусков (номеров) газеты:		Предыдущий год
10,1 и более выпусков	10 баллов	
6,1–10 выпусков	7 баллов	

1	2	3
4–6 выпусков	5 баллов	
3,9 и менее выпусков	0 баллов	
Количество полос за 1 выпуск:		Предыдущий год
более 10 полос	4 балла	
8–10 полос	2 балла	
менее 8 полос	0 баллов	

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

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

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

5.7. Премияльные выплаты назначаются при достижении руководителем учреждения показателей эффективности, определенных в таблице 3.

Таблица 3

№	Наименование показателя	Критерии оценки показателя в баллах (максимально возможное количество)	Информация о достижении показателя	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
1. Основная деятельность учреждения				
1.1.	Тираж разовый:	4 балла за каждый квартал (всего 16 балла)	Отчет о выполнении государственного задания	Квартальная
	3000 экз. и более	4 балла		
	2501–3000 экз.	3 балла		
	1501–2500 экз.	2 балла		
	менее 1500 экз.	1 балл		
1.2.	Число поданных жалоб на недостоверность и (или) неполноту информации, опубликованной в газете, которые признаны в установленном порядке обоснованными:	3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за весь год)	Количество опровержений, напечатанных в газете. Письменные жалобы, поступившие в учреждение или учредителю	Квартальная

1	2	3	4	5
	0 жалоб	3 балла		
	1 жалоба	2 балла		
	2 жалобы	1 балл		
	3 жалобы	0 баллов		
1.3.	Объем средств от приносящей доход деятельности по размещению рекламы:	4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	400 тыс. руб. и более	4 балла		
	400–300 тыс. руб.	3 балла		
	300–200 тыс. руб.	2 балла		
	200–100 тыс. руб.	1 балл		
	менее 100 тыс. руб.	0 баллов		
1.4.	Объем средств от приносящей доход деятельности по подписке на газеты:	4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	200 тыс. руб. и более	4 балла		
	200–150 тыс. руб.	3 балла		
	150–100 тыс. руб.	2 балла		
	100–50 тыс. руб.	1 балл		
	менее 50 тыс. руб.	0 баллов		
1.5.	Количество выпусков (номеров) в год:	Максимальное значение – 2 балла за весь год	Отчет о выполнении государственного задания	IV квартал (по итогам годового отчета)
	145 номеров и более	2 балла		
	менее 145 номеров	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	2 балла за каждый квартал (всего 8 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	2 балла		
	Сроки сдачи отчетности нарушены	0 баллов		
2.2.	Отсутствие просроченной	2 балла за каждый квартал (всего 8	Бухгалтерская отчетность	Квартальная

1	2	3	4	5
	кредиторской задолженности	баллов за весь год)		
	Задолженность отсутствует	2 балла		
	Определена задолженность	0 баллов		
2.3.	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	Задолженность отсутствует	2 балла		
	Определена задолженность	0 баллов		
2.4.	Отсутствие обоснованных фактов нарушения 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)	Акты о результатах проверок, совершенных контрольно-надзорными органами	Квартальная
	Факты нарушения законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольно-надзорных органов не выявлены	2 балла		
	Выявлены факты нарушения законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольно-надзорных органов	0 баллов		

1	2	3	4	5
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 32 балла				
3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами, материально-техническая деятельность учреждения				
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, включая внутреннее и внешнее совместительство	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Укомплектование учреждения – 80–100 % от численности работников, установленной в штатном расписании	0,5 балла		
	Укомплектование учреждения – менее 80 % от численности работников, установленной в штатном расписании	0 баллов		
3.2.	Обеспечение информационной открытости учреждения (официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений (https://www.bus.gov.ru))	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения	Квартальная
	Информация на сайте размещена в соответствии с установленными требованиями	0,5 балла		
	Информация на сайте размещена с нарушением установленных требований	0 баллов		
3.3.	Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника и главного бухгалтера учреждения	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная

1	2	3	4	5
	и среднемесячной заработной платы 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				

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

Отчет, составленный по форме согласно приложению 2 к Порядку, должен охватывать все показатели эффективности работы руководителя и включать информацию о достижении показателя.

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

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

5.9. Представленные учредителю учреждения доклады (отчеты) руководителей учреждений регистрируются учредителем учреждения в день их поступления в журнале входящих документов и передаются в Комиссию по оценке достижения показателей эффективности работы руководителей, созданную учредителем учреждения (далее – Комиссия), в течение одного дня со дня окончания сроков представления докладов (отчетов), установленных пунктами 5.6, 5.8 Порядка.

Доклады (отчеты), представленные учредителю учреждения с нарушением сроков, установленных пунктами 5.6, 5.8 Порядка, рассмотрению не подлежат.

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

5.10. 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 эффективности работы руководителей учреждений с учетом достижения показателей эффективности, установленных Порядком.

Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом учредителя учреждения. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и иные члены Комиссии (далее совместно – члены Комиссии).

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

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

Дата, место и время проведения заседания Комиссии определяются председателем Комиссии. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее состава.

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

5.12. Решение Комиссии о достижении руководителем учреждения показателей эффективности также включает размеры предполагаемой ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и (или) премиальной выплаты.

5.13. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителям определяется на основе суммы баллов, полученных по результатам оценки эффективности работы руководителей учреждений, с учетом достижения показателей, установленных Порядком, согласно таблице 4.

Таблица 4

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
12 и выше	До 250 % месячного денежного содержания
Менее 12 – 9 включительно	До 200 % месячного денежного содержания
Менее 9 – 5 включительно	До 130 % месячного денежного содержания
Менее 5	Премиальная выплата не назначается

5.14. 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, установленных Порядком, согласно таблице 5.

Таблица 5

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
20 и выше	До 100 % месячного денежного содержания
Менее 20 – 15 включительно	До 75 % месячного денежного содержания
Менее 15 – 10 включительно	До 50 % месячного денежного содержания
Менее 10	Премиальная выплата не назначается

При расчете суммы баллов за IV квартал суммируются баллы, полученные по результатам оценки эффективности работы руководителей учреждений, с учетом достижения показателей, установленных Порядком, за предыдущие кварталы года согласно таблице 6.

Таблица 6

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
80 и выше	До 100 % месячного денежного содержания
Менее 80 – 60 включительно	До 85 % месячного денежного содержания
Менее 60 – 50 включительно	До 75 % месячного денежного содержания
Менее 50 – 40 включительно	До 50 % месячного денежного содержания
Менее 40	Премиальная выплата за IV квартал отчетного финансового года не назначается

5.15. Решение Комиссии о недостижении показателей эффективности руководителем учреждения принимается при сумме набранных баллов, соответствующей недостижению руководителем учреждения показателей эффективности.

5.16. Решение, принятое Комиссией, оформляется протоколом, который в день проведения заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и направляется учредителю учреждения.

5.17. Учредитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о достижении показателей эффективности руководителем учреждения и подписания протокола, указанного в пункте

5.16 Порядка, принимает решение о назначении ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы либо о назначении премиальной выплаты и издает приказ учредителя учреждения.

Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается до 250 % от должностного оклада.

Премиальная выплата назначается в размере до 100 % месячного денежного содержания и начисляется пропорционально отработанному времени.

Учредитель учреждения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет учреждение о принятом решении.

5.18. Учредитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о недостижении показателей эффективности руководителем учреждения и подписания соответствующего протокола, указанного в пункте 5.16 Порядка, принимает решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы либо об отказе в назначении премиальной выплаты и уведомляет учреждение о принятом решении (с указанием причины отказа).

5.19. Снижение размера премиальной выплаты руководителям (вплоть до ее лишения) производится в соответствии с приказом учредителя учреждения в следующих случаях:

- 1) в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей;
- 2) просроченной кредиторской задолженностью;
- 3) просроченной дебиторской задолженностью.

5.20. Общая сумма выплачиваемых премиальных выплат не может превышать 4 месячных денежных содержаний в год. Премиальные выплаты осуществляются только при наличии средств от приносящей доход деятельности учреждения.

VI. Другие условия оплаты труда

6.1. Наряду с оплатой труда из расчета должностного оклада и надбавок к должностному окладу руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачиваются:

- 1) гонорар за подготовку авторских публикаций (далее – гонорар) (за исключением выплаты главным бухгалтерам учреждений);
- 2) единовременное (разовое) премирование;
- 3) материальная помощь.

6.2. Виды дополнительной оплаты труда, перечисленные в пункте 6.1 Порядка, осуществляются только при наличии средств от приносящей доход деятельности учреждения.

6.3. Порядок начисления и условия выплат, указанных в пункте 6.1 Порядка, руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются Положением об оплате труда и

материальном стимулировании работников, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

6.4. Ежемесячный гонорарный фонд для стимулирования творческой работы руководителей и заместителей руководителей учреждений устанавливается в размере, утвержденном локальным нормативным актом учреждения, из средств от приносящей доход деятельности.

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

6.6. Руководителю учреждения на основании приказа учредителя учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения – на основании приказа руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь.

6.7. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск руководителю учреждения на основании приказа учредителя учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения – на основании приказа руководителя учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных окладов с установленными выплатами стимулирующего характера.

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

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

6.8. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных окладов:

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

6.9. Единовременное (разовое) премирование руководителя учреждения осуществляется на основании приказа учредителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения – на основании приказа руководителя учреждения:

- 1) в честь юбилеев (50, 55, 60, 65 и т. д.) и по достижении пенсионного возраста;
- 2) в связи с государственными и (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.

5) выплаты в случае получения наград, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия, почетными грамотами, объявления благодарности, осуществляется в размере до 100 % должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.10. Размер единовременных (разовых) премий руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений определяется в твердой денежной сумме и не может превышать размера двух должностных окладов.

6.11. При наличии в учреждении средств от приносящей доход деятельности руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам локальным нормативным актом учреждения могут быть установлены иные виды выплат в размерах, не превышающих 50 % месячного денежного содержания.

Приложение 1
к Порядку оплаты труда и
материального стимулирования
руководителей, заместителей
руководителей и главных
бухгалтеров автономных и
бюджетных учреждений Орловской
области в сфере средств массовой
информации, подведомственных
Администрации Губернатора и
Правительства Орловской области

ДОКЛАД
о достижении показателей эффективности работы руководителя

(наименование учреждения)

за 20____ год

для ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

(Ф.И.О. руководителя)

№	Показатели эффективности работы руководителя	Информация о достижении показателя эффективности работы руководителя	Балл (проставляется членами Комиссии по оценке достижения показателей эффективности работы руководителей учреждений)
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 автономных и
бюджетных учреждений Орловской
области в сфере средств массовой
информации, подведомственных
Администрации Губернатора и
Правительства Орловской области

ОТЧЕТ
о достижении 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 достижения показателей эффективности работы руководителей учреждений)
1.			
2.			
Итого			

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)