



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2021

№ 95-пп

г. Тверь

**Об оплате труда работников государственного
казенного учреждения Тверской области
«Центр архитектурно-градостроительного
проектирования и наружной рекламы»**

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 4 закона Тверской области от 29.12.2004 № 88-ЗО «Об оплате труда работников государственных учреждений Тверской области» и постановлением Администрации Тверской области от 02.12.2008 № 454-па «О системе оплаты труда в государственных учреждениях Тверской области» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр архитектурно-градостроительного проектирования и наружной рекламы» (прилагается).

2. Оплата труда в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр архитектурно-градостроительного проектирования и наружной рекламы» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному управлению архитектуры и градостроительной деятельности Тверской области законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 04.03.2021 № 95-пп

Положение
об оплате труда работников государственного казенного учреждения
Тверской области «Центр архитектурно-градостроительного
проектирования и наружной рекламы»

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Тверской области «Центр архитектурно-градостроительного проектирования и наружной рекламы» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в государственном казенном учреждении Тверской области «Центр архитектурно-градостроительного проектирования и наружной рекламы» (далее – Учреждение). Под работниками Учреждения понимаются работники, занимающие должности руководителей и специалистов. Работникам Учреждения назначается должностной оклад.

3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника Учреждения, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностные оклады работников Учреждения, входящих в указанные ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов, установленных Положением.

5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

6. Заработная плата работника Учреждения предельным размером не ограничивается, за исключением случаев, установленных пунктом 7 настоящего раздела.

7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в следующих пределах:

1) для руководителя Учреждения – в кратности до 6 (среднемесячная заработная плата руководителя Учреждения не должна превышать шестикратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения);

2) для заместителей руководителя Учреждения – в кратности до 5 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя Учреждения не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения);

3) для главного бухгалтера Учреждения – в кратности до 4 (среднемесячная заработная плата главного бухгалтера Учреждения не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).

Среднемесячная заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

8. Заработная плата работников Учреждения за месяц не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Раздел II

Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

9. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и иными федеральными правовыми актами:

ПКГ и квалификационные уровни	Должностной оклад (рублей)
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Архитектор, бухгалтер, инженер, инженер-технолог, специалист по кадрам, экономист по договорной и претензионной работе, юрисконсульт	8 735

2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9 830
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 090
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12 540
5 квалификационный уровень	
Главный специалист в отделе	14 340
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	16 330

10. В зависимости от условий труда работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) надбавка за особые условия (сложность, напряженность) работы;
- 2) доплата за совмещение должностей;
- 3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 4) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5) доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе IV настоящего Положения.

11. Работникам Учреждения с целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) поощрительная выплата работникам Учреждения по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 2) поощрительная выплата работникам Учреждения за выполнение

особо важного здания;

3) поощрительная выплата работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы;

4) поощрительная выплата за качество выполняемых работ;

5) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) единовременная выплата;

8) персональная поощрительная выплата;

9) материальная помощь.

12. Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе V настоящего Положения.

Раздел III

Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера

13. Руководителю Учреждения устанавливается должностной оклад в следующем размере:

Должность	Должностной оклад, рублей
Директор	25 160

14. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

15. В зависимости от условий труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

2) надбавка за особые условия (сложность, напряженность) работы;

3) доплата за совмещение должностей;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6) доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе IV настоящего Положения.

16. С целью стимулирования достижения качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 2) поощрительная выплата за выполнение особо важного задания;
- 3) поощрительная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) поощрительная выплата за качество выполняемых работ;
- 5) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) единовременная выплата;
- 8) персональная поощрительная выплата;
- 9) материальная помощь.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе V настоящего Положения.

Раздел IV

Порядок и условия установления компенсационных выплат

17. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

- 1) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 2) надбавка за особые условия (сложность, напряженность) работы;
- 3) доплата за совмещение должностей;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 6) доплата за сверхурочную работу.

18. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения. Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах Учреждения.

19. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

20. Надбавка за особые условия (сложность, напряженность) работы устанавливается руководителем Учреждения к должностному окладу работников Учреждения в размерах и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения, но не более 200 % должностного оклада.

Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за особые условия (сложность, напряженность) работы и ее размерах (но не более 200 % должностного оклада) принимается Главным управлением

архитектуры и градостроительной деятельности Тверской области (далее – Главное управление).

21. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику Учреждения при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 70 % должностного оклада замещаемого сотрудника.

22. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 70 % должностного оклада.

23. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

24. Доплата за сверхурочную работу работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Раздел V

Порядок и условия установления стимулирующих выплат

25. К стимулирующим выплатам относятся следующие поощрительные и иные выплаты:

- 1) поощрительная выплата по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- 2) поощрительная выплата за выполнение особо важного задания;
- 3) поощрительная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) поощрительная выплата за качество выполняемых работ;
- 5) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- 7) единовременная выплата;
- 8) персональная поощрительная выплата;
- 9) материальная помощь.

26. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителем Учреждения к должностным окладам работников Учреждения, условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

27. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- 1) заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения - руководителем Учреждения;
- 2) руководителям структурных подразделений Учреждения - руководителем Учреждения по представлению заместителя руководителя Учреждения;
- 3) остальным работникам структурных подразделений Учреждения - руководителем Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений Учреждения.

Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается Главным управлением.

28. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения качественных и количественных показателей, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Примерный перечень показателей для установления поощрительных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам Учреждения указан в приложении к настоящему Положению.

29. Поощрительная выплата работникам Учреждения по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается руководителем Учреждения по результатам работы и при положительной оценке со стороны Главного управления, а также отсутствии дисциплинарных взысканий, нарушений, выявленных контролирующими органами. Поощрительная выплата работникам Учреждения устанавливается в размере не более 200 % должностного оклада, с учетом фактически отработанного в отчетном периоде времени.

30. Поощрительная выплата за выполнение особо важного задания устанавливается работникам Учреждения по решению руководителя Учреждения одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат выполненной работы. Максимальный размер поощрительной выплаты составляет не более 200 % должностного оклада.

31. При установлении поощрительной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- 1) интенсивность и напряженность работы, количество выполняемых поручений;
- 2) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

Максимальный размер поощрительной выплаты устанавливается до

50 % должностного оклада.

32. Поощрительная выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения по решению руководителя Учреждения в размере до 70 % должностного оклада.

Поощрительная выплата за качество выполняемых работ устанавливается руководителем Учреждения с учетом достижения работниками Учреждения следующих показателей:

1) качественная подготовка и проведение работ, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

2) отсутствие претензий к качеству, срокам выполнения работ со стороны структурных подразделений Учреждения, вышестоящих и контролирующих органов;

3) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

33. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных органах, органах местного самоуправления либо в государственных и (или) муниципальных учреждениях, организациях в сфере архитектуры, градостроительства, рекламы и иных отраслях соответствующих функциям Учреждения, а также от иных периодов работы, соответствующих специализации занимаемой должности, в следующих размерах:

1) 10 % должностного оклада – при выслуге от 1 года до 5 лет;

2) 15 % должностного оклада – при выслуге от 5 до 10 лет;

3) 20 % должностного оклада – при выслуге от 10 до 15 лет;

4) 30 % должностного оклада – при выслуге свыше 15 лет.

При установлении указанного стажа работы учитывается предшествующая трудовая деятельность в государственных органах, органах местного самоуправления либо в государственных и (или) муниципальных учреждениях, организациях в сфере архитектуры, градостроительства, рекламы и иных отраслях соответствующих функциям Учреждения, а также иные периоды работы, соответствующие специализации занимаемой должности. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

34. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются работникам Учреждения один раз в год.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения устанавливается в размере 3 должностных окладов.

Если работник Учреждения принят на работу в течение текущего календарного года, единовременная поощрительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

В случае увольнения работника Учреждения в текущем календарном году, если данные выплаты уже были получены, производится перерасчет сумм полученных выплат пропорционально фактически отработанному

времени в текущем календарном году.

35. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику Учреждения с учетом его профессиональной подготовки, мастерства, степени ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональная поощрительная выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах (но не более чем 200 % должностного оклада (оклада) принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональная поощрительная выплата руководителю Учреждения устанавливается Главным управлением на определенный срок в течение календарного года в размере не более чем 200 % должностного оклада.

36. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в исключительных случаях, в том числе:

1) семье работника Учреждения в случае его смерти в период его служебных отношений с Учреждением;

2) в случае смерти членов семьи или близких родственников работника Учреждения (муж, жена, родители, дети, рождение мертвого ребенка);

3) при вступлении в первый брак работника Учреждения;

4) при рождении у работника Учреждения ребенка;

5) в случае тяжелого материального положения работника Учреждения, сложившегося в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств), в связи с материальными затруднениями, вызванными необходимостью длительного лечения работника Учреждения, подтвержденными соответствующими документам;

б) к юбилейным датам:

к 50-летию;

к 60-летию со дня рождения (женщинам);

к 65-летию со дня рождения (мужчинам);

7) к праздникам и знаменательным датам, в том числе:

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда и (или) 9 мая – День Победы;

12 июня – День России (День принятия Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации);

22 августа – День Государственного флага Российской Федерации;

21 октября – День герба и флага Тверской области;

4 ноября – День народного единства;

12 декабря – День Конституции Российской Федерации;

Новый год и Рождество Христово;

Всемирный день архитектуры.

Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, согласованным с Главным управлением. Максимальный размер выплаты материальной

помощи составляет не более 100 % должностного оклада работника Учреждения.

Раздел VI

Планирование фонда оплаты труда в Учреждении

37. Фонд оплаты труда работников Учреждения определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному управлению законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

38. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

- 1) должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- 2) компенсационного характера – в размере 12 должностных окладов;
- 3) стимулирующего характера – в размере 23 должностных окладов.

39. Руководитель Учреждения по согласованию с Главным управлением при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. Руководитель Учреждения имеет право самостоятельно определять период, за который производится стимулирование труда работников Учреждения, а также перечень и размеры компенсационных и стимулирующих выплат в пределах ассигнований, предусмотренных Учреждению на оплату труда. При этом максимальные размеры выплат, установленные настоящим Положением, превышать не должны.

41. В случае получения Учреждением средств от приносящей доход деятельности Учреждение может самостоятельно формировать за счет них фонд оплаты труда для осуществления стимулирования своих работников Учреждения в части выплат стимулирующего характера.

42. Фонд оплаты труда работников Учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- 1) увеличения (индексации) должностных окладов;
- 2) изменения штатов (штатных расписаний, перечней должностей);
- 3) изменения системы оплаты труда, изменения обязательных условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда работников Учреждения.

Приложение
к Положению об оплате труда
работников государственного
казенного учреждения Тверской
области «Центр архитектурно-
градостроительного проектирования
и наружной рекламы»

Примерный перечень
показателей для установления поощрительных выплат по итогам
работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам
государственного казенного учреждения Тверской области
«Центр архитектурно-градостроительного проектирования и
наружной рекламы»

1. В государственном казенном учреждении Тверской области «Центр архитектурно-градостроительного проектирования и наружной рекламы» (далее – Учреждение) устанавливаются следующие показатели, учитываемые при установлении поощрительных выплат работникам Учреждения в соответствии с занимаемой должностью:

1) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

2) выполнение плана по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности нарастающим итогом с начала года;

3) непосредственное участие в реализации государственных программ Тверской области;

4) эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

5) улучшение показателей экономической деятельности Учреждения;

6) соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;

7) отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств;

8) отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности Учреждения, по использованию бюджетных средств и государственного имущества Тверской области, находящегося на праве оперативного управления;

9) отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

10) отсутствие убытков от совершения крупных сделок;

11) отсутствие нарушений штатной и финансовой дисциплины;

12) качественное составление и исполнение смет расходов Учреждения не менее чем на 98 % от годовых бюджетных назначений;

13) обеспечение контроля за качественным и своевременным исполнением и формированием бюджетных ассигнований, целевым расходованием средств;

14) своевременная и качественная подготовка и представление бухгалтерской, налоговой и статической отчетности и другой информации,

необходимой внутренним и внешним пользователям;

15) соблюдение Учреждением налоговой дисциплины;

16) количество проведенных проверок размещенных рекламных конструкций;

17) отсутствие нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

18) оперативность и результативность претензионной работы;

19) успешное разрешение судебных и внесудебных споров с участием Учреждения;

20) оперативное сопровождение договоров (контрактов) по демонтажу рекламных конструкций, иных договоров (контрактов), заключенных в целях осуществления хозяйственной деятельности;

21) оперативность в выявлении и реагировании по фактам незаконного установления и эксплуатации рекламных конструкций;

22) качественная и оперативная подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования;

23) добросовестное исполнение работниками Учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

24) отсутствие нарушений работниками Учреждения трудовой дисциплины;

25) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности Учреждения;

26) участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

27) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

28) соответствие содержания документооборота Учреждения требованиям законодательства;

29) своевременное и качественное исполнение документов.

2. Порядок и условия применения поощрительных выплат работникам Учреждения определяются положением о премировании работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, которое утверждается локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с Главным управлением. Размер поощрительных выплат не должен превышать их максимальный размер, указанный в разделе V настоящего Положения.

3. Поощрение каждого конкретного работника Учреждения осуществляется исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности Учреждения в целом.

4. Конкретный размер поощрительных выплат устанавливается руководителем Учреждения в порядке, определенном в разделе V настоящего Положения, в зависимости от личного вклада каждого работника Учреждения в общие результаты работы Учреждения исходя из показателей,

установленных для Учреждения.

5. В Учреждении в зависимости от особенностей деятельности могут вводиться дополнительные и (или) иные показатели оценки качества работы подразделений и отдельных работников Учреждения исходя из возложенных на них функций.

6. По решению руководителя Учреждения работники Учреждения, совершившие в течение месяца нарушение трудовой и (или) производственной дисциплины, систематически не выполнявшие порученные им задания, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут лишаться поощрительных выплат полностью.

7. Решение руководителя Учреждения о лишении работников Учреждения поощрительных выплат или уменьшении их размера оформляется в установленном порядке приказом с указанием конкретных причин.