

**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И МАССОВЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

19 июня 2020г.

№ 33

г. Омск

Об оплате труда работников бюджетных учреждений Омской области,  
подведомственных Министерству региональной политики и массовых  
коммуникаций Омской области

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений в Омской области» приказываю:

1. Утвердить:

1) Примерное положение об оплате труда работников (за исключением руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров) бюджетных учреждений Омской области, подведомственных Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее – бюджетные учреждения), согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Положение об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Перечень должностей работников бюджетных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Издание газет», согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Перечень должностей работников бюджетных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность по организации конференций и выставок», согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

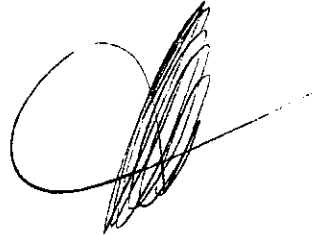
5) Перечень должностей работников бюджетных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность по изучению общественного мнения», согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) Порядок исчисления стажа работы работникам бюджетных учреждений

согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

2. Руководителям бюджетных учреждений привести условия оплаты труда работников бюджетных учреждений в соответствии с настоящим приказом в установленном законодательством порядке с соблюдением трудовых прав работников.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр



М.М. Каракоз

Примерное положение  
об оплате труда работников (за исключением руководителей, их  
заместителей и главных бухгалтеров) бюджетных учреждений Омской  
области, подведомственных Министерству региональной политики  
и массовых коммуникаций Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников (за исключением руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров) бюджетных учреждений Омской области, подведомственных Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее соответственно – Примерное положение, работники, бюджетные учреждения, Министерство), устанавливает условия оплаты труда работников бюджетных учреждений, за исключением руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений (далее – работники), включающие размеры или порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права с учетом Примерного положения.

Заработная плата работников зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, определяемой региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Омской области».

3. Положение об оплате труда работников утверждается руководителем бюджетного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации или иного представителя (представительного органа) работников (далее – представительный орган работников) при наличии такого представительного органа.

4. Условия оплаты труда работников, в том числе установленные им оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров оплаты труда работников бюджетного учреждения по основной должности, а также должности, замещаемой в порядке внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из указанных должностей.

6. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения, рассчитываемого исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых бюджетным учреждением на оплату труда работников.

## 2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Профессиональные квалификационные группы должностей (далее – ПКГ) и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности, отнесенные к должностям ПКГ определены в приложении № 1 к Примерному положению.

9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям ПКГ, определены в приложении № 2 к Примерному положению.

### 3. Условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам

10. Работникам устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) районный коэффициент к заработной плате;

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

4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, предусмотренном 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».

12. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с требованиями законодательства в размере, повышенном не менее чем на 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника за фактически отработанное время.

13. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

14. При выполнении работником работ с различной квалификацией его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

15. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится не менее чем в двойном размере с учетом правовой позиции Конституционного суда Российской Федерации, изложенного в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, 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.

17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

18. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если иное не установлено федеральным законодательством.

Компенсационные выплаты (за исключением районного коэффициента), установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных компенсационных выплат.

#### 4. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам

19. Работникам могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;

- 3) надбавка за стаж работы;
- 4) премия по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 5) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 6) иные стимулирующие выплаты в соответствии с законодательством.

20. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности труда локальными нормативными актами учреждений.

Критерии эффективности труда, порядок оценки эффективности труда утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

Критерии эффективности труда должны отражать зависимость результатов работы непосредственно от работника учреждения, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена ежемесячно в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

21. Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, наличия ученой степени, почетного звания, классности (водителям), и по иным основаниям, влияющим на качество выполняемой работы.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена ежемесячно в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

22. Надбавка за стаж работы устанавливается в соответствии с порядком исчисления стажа работы (приложение № 6 к настоящему Приказу) в следующих размерах:

1) от 1 года до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) от 3 лет до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

3) от 5 лет и выше – 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

23. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год могут быть установлены в целях усиления материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, поощрения инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов выполнения работы.

24. Премия за выполнение особо важных и срочных работ

выплачивается работникам учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

25. Размеры премий, указанных в пунктах 23, 24 Примерного положения устанавливаются руководителем бюджетного учреждения в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

26. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если иное не установлено федеральным законодательством.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

27. Работникам бюджетных учреждений может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь носит непроизводственный характер и не связана с результатами труда работников бюджетных учреждений.

28. Материальная помощь может выплачиваться в размере до двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в год.

Работнику бюджетного учреждения, проработавшему неполный календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально за фактически отработанное в расчетном периоде время.

В год увольнения работника бюджетного учреждения материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном периоду работы с начала календарного года до даты увольнения.

В случае если увольняемому работнику бюджетного учреждения материальная помощь была выплачена в текущем календарном году в полном объеме, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.

29. Материальная помощь может выплачиваться сверх двух должностных окладов в год в исключительных случаях: в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием работника бюджетного учреждения, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника бюджетного учреждения или членов его семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников работника бюджетного учреждения, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях.

30. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 28 Примерного положения, выплачивается по заявлению работника бюджетного учреждения, а при отсутствии заявления – одновременно с заработной платой за декабрь текущего года (выплатами при увольнении).

Материальная помощь в случаях, предусмотренных пунктом 29 Примерного положения, выплачивается по заявлению работника бюджетного учреждения с предъявлением соответствующих подтверждающих документов

(свидетельство о рождении ребенка, заключении брака, смерти, справок и др.).

В связи со смертью работника бюджетного учреждения материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство.

31. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

32. Порядок выплаты материальной помощи работникам бюджетных учреждений устанавливается локальным нормативным актом бюджетного учреждения.

---

Приложение № 1  
к Примерному положению об оплате труда  
работников (за исключением руководителей,  
их заместителей и главных бухгалтеров)  
бюджетных учреждений Омской области,  
подведомственных Министерству региональной  
политики и массовых коммуникаций  
Омской области

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников учреждения, занимающих должности, отнесенные  
к профессионально-квалификационным группам должностей

Наименование профессиональной квалификационной группы	Наименование должности служащих (работников), отнесенных к квалификационной группе	Рекомендуемый минимальный размер окладов, руб.
1	2	3
Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня	- оператор компьютерного набора	8000
Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня	1 квалификационный уровень: - корректор; - технический редактор	8500
	3 квалификационный уровень: - фоторедактор	8700
Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	1 квалификационный уровень: - выпускающий (редактор по выпуску); - корреспондент, фотокорреспондент	9100
	2 квалификационный уровень: - дизайнер - редактор - старший корреспондент - старший фотокорреспондент	9800

1	2	3
	3 квалификационный уровень: - обозреватель; - системный администратор - собственный корреспондент	10000
	4 квалификационный уровень: - шеф-редактор	10300
Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня	1 квалификационный уровень: - редактор отдела	10800
	2 квалификационный уровень: - ответственный секретарь	11000
	3 квалификационный уровень: - главный редактор	12000
Общепромышленные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень: - агент рекламный - делопроизводитель; - кассир; - секретарь; - экспедитор;	8000
	2 квалификационный уровень: - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8300
Общепромышленные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень: - администратор; - инспектор по кадрам; - секретарь руководителя	8500
	2 квалификационный уровень: - заведующий хозяйством	9000
	3 квалификационный уровень: - начальник хозяйственного отдела	9400

1	2	3
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень: - бухгалтер - документовед - инженер-программист (программист) - менеджер по рекламе - специалист по кадрам - эксперт - юрист-консультант - менеджер - экономист - специалист по связям с общественностью	9800
	4 квалификационный уровень: - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11200
	5 квалификационный уровень: - главный специалист отдела - главный специалист сектора - заместитель главного бухгалтера	12000
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень: - начальник финансового отдела	19200

1	2	3
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень: - гардеробщик; - дворник; - курьер; - слесарь-сантехник 2, 3 разрядов; - сторож (вахтер); - уборщик служебных помещений; - уборщик территорий	7900
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень: - водитель автомобиля; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4,5 разрядов; - слесарь-сантехник 4, 5 разрядов; - электромонтер 4,5 разрядов	8200

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате труда  
работников (за исключением руководителей,  
их заместителей и главных бухгалтеров)  
бюджетных учреждений Омской области,  
подведомственных Министерству региональной  
политики и массовых коммуникаций  
Омской области

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников учреждения, занимающих должности, не отнесенные к  
профессионально-квалификационным группам должностей

Наименование должности	Рекомендуемый размер окладов, руб.
1	2
Заместитель начальника финансового отдела	18240
Коммерческий директор	15700
Начальник управления	15700
Руководитель аппарата	15700
Советник в сфере медиакоммуникаций	15600
Начальник отдела	15300
Заместитель начальника отдела	14500
Начальник сектора	13600
Заместитель начальника сектора	12900
Советник	12600
Светооператор	12000
Звукорежиссер	12000
Юрист	12000
Заместитель главного редактора	10900
Ведущий специалист	10900

1	2
Публикатор	10900
Оператор электронного набора и верстки	10000
Заместитель начальника хозяйственного отдела	9000

Положение  
об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров  
бюджетных учреждений Омской области, подведомственных  
Министерству региональной политики и массовых  
коммуникаций Омской области

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Омской области, подведомственных Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее соответственно – Положение, бюджетные учреждения, Министерство) устанавливает условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров бюджетных учреждений, включающие размеры или порядок установления должностных окладов, условия осуществления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

1. Заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера бюджетного учреждения состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые определяются трудовым договором.

2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее – средняя заработная плата), руководителя, его заместителей, главного бухгалтера бюджетного учреждения и средней заработной платы работников бюджетного учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, составляет в кратности до 5.

3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера бюджетного учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя бюджетного учреждения.

4. Размер должностных окладов руководителя, его заместителей, главного бухгалтера бюджетного учреждения устанавливаются распоряжением Министерства ежегодно с 1 января.

### 3. Условия осуществления и размеры компенсационных выплат

5. С учетом условий труда руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру бюджетного учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) районный коэффициент к заработной плате;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, предусмотренном 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».

7. Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с требованиями законодательства в размере, повышенном не менее чем на 4 процента должностного оклада за фактически отработанное время.

8. К заработной плате применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

9. При выполнении работ с различной квалификацией труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

10. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится не менее чем в двойном размере с учетом правовой позиции Конституционного суда Российской Федерации, изложенного в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П:

- 1) при оплате труда по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- 2) при оплате труда по должностному окладу, – в размере не менее

одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, 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.

12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

13. Компенсационные выплаты руководителю бюджетного учреждения выплачиваются на основании распоряжения Министерства, заместителям руководителя, главному бухгалтеру – на основании распоряжения (приказа) бюджетного учреждения.

14. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

Компенсационные выплаты (за исключением районного коэффициента), установленные в процентном отношении к должностному окладу, применяются к должностному окладу без учета иных компенсационных выплат.

#### 4. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат

15. В целях стимулирования качественных результатов труда руководителю бюджетного учреждения, его заместителям и главному

бухгалтеру устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) надбавка за стаж работы;
- 4) премия по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 5) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 6) иные стимулирующие выплаты в соответствии с законодательством.

16. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности труда распоряжением Министерства на основании порядка оценки эффективности труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного учреждения (приложение № 1 к Положению).

Критерии оценки эффективности труда должны отражать зависимость результатов работы непосредственно руководителя, его заместителей, главного бухгалтера бюджетного учреждения от осуществляемой ими трудовой деятельности, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

17. Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, наличия ученой степени, почетного звания и по иным основаниям, влияющим на качество выполняемой работы.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается распоряжением Министерства.

Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

18. Надбавка за стаж работы устанавливается в соответствии с порядком исчисления стажа работы (приложение № 6 к настоящему Приказу) в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 3 лет – 10 процентов должностного оклада;
- 2) от 3 лет до 5 лет – 20 процентов должностного оклада;
- 3) от 5 лет и выше – 30 процентов должностного оклада.

19. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год могут быть установлены с учетом результатов деятельности бюджетного учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы бюджетного

учреждения на основании отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности бюджетного учреждения (далее – отчет), предоставляемых по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Отчет с приложением подтверждающих документов и предложениями по размерам премиальных выплат руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру бюджетного учреждения с учетом фонда оплаты труда бюджетного учреждения представляется ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в отдел работы и контроля подведомственных организаций и информационных технологий департамента информационно-правового обеспечения, кадровой политики и государственной службы Министерства для подготовки проекта распоряжения Министерства о премировании руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера бюджетного учреждения.

Проект распоряжения согласовывается со структурными подразделениями Министерства, курирующими деятельность бюджетного учреждения (далее – Структурные подразделения).

Структурные подразделения в ходе согласования проекта распоряжения при наличии соответствующих оснований вправе вносить предложения по изменению размера премиальных выплат.

20. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда на основании и в размере, определенном распоряжением Министерства.

21. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

22. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам бюджетных учреждений выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Материальная помощь носит непроизводственный характер и не связана с результатами труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений.

23. Руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру бюджетного учреждения, проработавшим неполный календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально за фактически отработанное в расчетном периоде время.

В год увольнения материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном периоду работы с начала календарного года до даты увольнения. В случае если материальная помощь была выплачена в текущем календарном году в полном объеме, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.

24. Материальная помощь может выплачиваться сверх двух должностных окладов в год в исключительных случаях: в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного учреждения, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного учреждения или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного учреждения, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях.

25. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 22 Положения, выплачивается по заявлению руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного учреждения, а при отсутствии заявления – одновременно с заработной платой за декабрь текущего года.

Материальная помощь в случаях, предусмотренных пунктом 24 Положения, выплачивается по заявлению руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного учреждения с предъявлением соответствующих подтверждающих документов (свидетельство о рождении ребенка, заключении брака, смерти, справок и др.).

В связи со смертью руководителя, его заместителей, главного бухгалтера бюджетного учреждения материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство.

26. Материальная помощь выплачивается:

1) руководителю бюджетного учреждения на основании распоряжения Министерства. В случае выплаты материальной помощи одновременно с заработной платой за декабрь текущего года распоряжение Министерства не требуется;

2) заместителям руководителя, главному бухгалтеру бюджетного учреждения на основании приказа (распоряжения) бюджетного учреждения.

27. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

---

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда руководителей,  
их заместителей и главных бухгалтеров  
бюджетных учреждений Омской области,  
подведомственных Министерству  
региональной политики и массовых  
коммуникаций Омской области

Порядок  
оценки эффективности труда руководителей, их заместителей и главных  
бухгалтеров бюджетных учреждений Омской области,  
подведомственных Министерству региональной  
политики и массовых коммуникаций  
Омской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавка) руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам бюджетных учреждений Омской области, подведомственных Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее соответственно – учреждения, Министерство).

2. При определении размера надбавки учитываются результаты оценки эффективности труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений.

3. Выплата надбавки производится в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждениям из областного бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Размер надбавки руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений определяется путем умножения размера должностного оклада на итоговый коэффициент, исчисленный согласно критериям оценки эффективности труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, установленным настоящим Порядком.

5. Для определения размера надбавки учреждения ежемесячно в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным (а в декабре – не позднее 18 числа месяца), предоставляют в отдел работы и контроля подведомственных организаций и информационных технологий департамента информационно-правового обеспечения, кадровой политики и государственной службы Министерства (далее – Отдел контроля) за подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения информацию о выполнении критериев оценки труда и предложения по размерам надбавки руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

Отдел контроля в течение 4 рабочих дней подготавливает проект

распоряжения Министерства о выплате надбавки.

Проект распоряжения согласовывается со структурными подразделениями Министерства, курирующими деятельность учреждения (далее – Структурные подразделения).

Структурные подразделения в ходе согласования проекта распоряжения при наличии соответствующих оснований вправе вносить предложения по изменению размера надбавки.

6. Критерии оценки эффективности труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Коэффициент
1	2	3	4
1. Руководители, заместители руководителей			
1.1. Учреждения – редакции газет			
1	Выполнение заданий Министерства по информированию населения области по вопросам социально-экономического, общественно-политического, культурно-нравственного, научно-технического и информационного развития Омской области	в полном объеме от общего количества поступивших заданий	<b>0,15</b>
		с отклонением от общего количества поступивших заданий не более чем на 20%	0,10
2	Увеличение доходной части от розничной продажи газеты	рост объема средств	0,1
		объем средств на уровне прошлого года	0,09
		снижение объема средств	0,08
3	Мероприятия, направленные на распространение и реализацию газеты	возврат газеты составляет не более 25% от месячного тиража	<b>0,1</b>

1	2	3	4
		возврат газеты составляет свыше 25%, но не более 35% от месячного тиража	0,07
		возврат газеты составляет свыше 35%, но не более 45% от месячного тиража	0,05
4	Своевременное и полное перечисление (уплата) обязательных платежей, а также заработной платы	отсутствие задолженности по обязательным платежам, а также заработной плате, их своевременное перечисление (уплата)	0,2
5	Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности	отсутствие нарушений срока погашения в соответствии с договором	0,25
6	Своевременное исполнение учреждением приказов, распоряжений, поручений Министерства	отсутствие просрочки по исполнению приказов, распоряжений, поручений Министерства	0,1
7	Исполнительская дисциплина	отсутствие дисциплинарных и административных взысканий за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей	0,1
1.2. Бюджетные учреждения Омской области «Омский областной «Дом журналистов», «Региональный центр по связям с общественностью»			

1	2	3	4
1	Своевременное организационное обеспечение и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	отсутствие нарушений установленных сроков организации и проведения мероприятий	<b>0,25</b>
2	Своевременное и полное перечисление (уплата) обязательных платежей, а также заработной платы	отсутствие задолженности по обязательным платежам, а также заработной плате, их своевременное перечисление (уплата)	<b>0,2</b>
3	Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности	Отсутствие нарушений срока погашения в соответствии с условиями договоров	<b>0,15</b>
4	Своевременное исполнение учреждением приказов, распоряжений, поручений Министерства	отсутствие просрочки по исполнению приказов, распоряжений, поручений Министерства	<b>0,25</b>
5	Исполнительская дисциплина	отсутствие дисциплинарных и административных взысканий за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей	<b>0,15</b>
<b>2. Главные бухгалтера учреждений</b>			
1	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, поручений Министерства	отсутствие просрочки по исполнению приказов, распоряжений, поручений Министерства	<b>0,2</b>

1	2	3	4
2	Исполнительская дисциплина	отсутствие дисциплинарных и административных взысканий за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей	<b>0,2</b>
3	Обеспечение своевременности осуществления бухгалтерских и хозяйственных операций в учреждении	отсутствие нарушений сроков осуществления бухгалтерских и хозяйственных операций	<b>0,2</b>
4	Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности	отсутствие нарушений срока погашения в соответствии с условиями договоров	<b>0,2</b>
5	Своевременное и полное перечисление (уплата) обязательных платежей, а также заработной платы	отсутствие задолженности по обязательным платежам, а также заработной плате, их своевременное перечисление (уплата)	<b>0,2</b>

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда руководителей,  
их заместителей и главных бухгалтеров  
бюджетных учреждений Омской области,  
подведомственных Министерству  
региональной политики и массовых  
коммуникаций Омской области

Формы  
отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности  
бюджетных учреждений Омской области, подведомственных  
Министерству региональной политики и массовых  
коммуникаций Омской области

1. Бюджетные учреждения – редакции газет

Согласовано:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ОТЧЕТ  
о выполнении показателей эффективности деятельности  
бюджетного учреждения Омской области  
«Редакция газеты « \_\_\_\_\_ »  
за \_\_\_\_\_  
(период, по итогам работы за который осуществляется премирование)

№ п/п	Наименование показателя оценки эффективности деятельности	Критерии оценки выполнения показателя	Значимость, проценты	Оценка выполнения, баллы	Коэффициент эффективности деятельности (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Своевременное и качественное осуществление деятельности, определенной уставом учреждения, в том числе:		100		

1	2	3	4	5	6
2	Отсутствие фактов нарушения законодательства при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения	<p>Показатель выполняется полностью – оценка 1</p> <p>Имеются однократные нарушения – оценка 0,8</p> <p>Имеются повторяющиеся в течение отчетного периода нарушения – оценка 0</p>	15		
3	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	<p>Показатель выполняется полностью - оценка 1,</p> <p>Показатель не выполняется - оценка 0</p>	15		
4	Соблюдение финансовой дисциплины, своевременное представление учреждением бухгалтерской, бюджетной и иной отчетности в Министерство	<p>Показатель выполняется полностью - оценка 1,</p> <p>Показатель не выполняется - оценка 0</p>	15		
5	Отсутствие фактов нарушения трудового законодательства	Показатель выполняется полностью, нарушения	15		

1	2	3	4	5	6
	и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	<p>отсутствуют – оценка 1</p> <p>Имеются однократные нарушения – оценка 0,8</p> <p>Имеются повторяющиеся в течение отчетного периода нарушения – оценка 0</p>			
6	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5		
7	Отсутствие фактов нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг	<p>Показатель выполняется полностью, нарушения отсутствуют – оценка 1</p> <p>Имеются в течение отчетного периода нарушения – оценка 0</p>	15		
8	Направление не менее 3% доходов от предприниматель-	Показатель выполняется полностью - оценка 1,	15		

1	2	3	4	5	6
	ской деятельности учреждения на обновление материально-технической базы учреждения	Показатель не выполняется - оценка 0			
9	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом	Показатель выполняется полностью - оценка 1, Средняя заработная плата на уровне предыдущего года - оценка 0,8	10		

2. Бюджетные учреждения Омской области «Омский областной «Дом журналистов», «Региональный центр по связям с общественностью»

Согласовано:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ОТЧЕТ

о выполнении показателей эффективности деятельности  
бюджетного учреждения Омской области

« \_\_\_\_\_ »

за \_\_\_\_\_

(период, по итогам работы за который осуществляется премирование)

№ п/п	Наименование показателя оценки эффективности деятельности	Критерии оценки выполнения показателя	Значимость, проценты	Оценка выполнения, баллы	Коэффициент эффективности деятельности (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Своевременное и качественное осуществление деятельности, определенной уставом учреждения, в том числе:		100		
2	Отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации при проведении проверок деятельности учреждения	Показатель выполняется полностью – оценка 1	20		
		Имеются однократные нарушения – оценка 0,8			
		Имеются повторяющиеся в течение			

		отчетного периода нарушения – оценка 0			
3	Обеспечение своевременного предоставления отчетности о работе учреждения в порядке и сроки, предусмотренные федеральным и областным законодательством	Показатель выполняется полностью – оценка 1	5		
		Показатель не выполняется – оценка 0			
4	Соблюдение финансовой дисциплины, своевременное представление учреждением бухгалтерской, бюджетной отчетности в Министерство	Показатель выполняется полностью – оценка 1	20		
		Показатель не выполняется – оценка 0			
5	Своевременное и надлежащее выполнение поручений Министерства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5	Показатель выполняется полностью, нарушения отсутствуют – оценка 1	5		
		Имеются однократные нарушения - оценка 0,8			
		Имеются повторяющиеся в течение			

		отчетного периода нарушения – оценка 0			
6	Исполнение распоряжений Министерства	Показатель выполняется полностью, нарушения отсутствуют – оценка 1	20		
		Имеются в течение отчетного периода нарушения – оценка 0			
7	Направление не менее 3% доходов от предпринимательской деятельности учреждения на обновление материально-технической базы учреждения	Показатель выполняется полностью - оценка 1,	20		
		Показатель не выполняется - оценка 0			
8	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом	Показатель выполняется полностью - оценка 1,	10		
		Средняя заработная плата на уровне предыдущего года - оценка 0,8			

Перечень должностей  
работников бюджетных учреждений Омской области, подведомственных  
Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской  
области, относимых к основному персоналу по виду экономической  
деятельности «Издание газет»

1. Агент рекламный.
2. Бухгалтер.
3. Ведущий бухгалтер.
4. Ведущий менеджер.
5. Ведущий менеджер по рекламе.
6. Выпускающий (редактор по выпуску).
7. Главный редактор.
8. Дизайнер.
9. Документовед.
10. Заведующий хозяйством.
11. Заместитель главного бухгалтера.
12. Заместитель главного редактора.
13. Инспектор по кадрам.
14. Кассир.
15. Коммерческий директор.
16. Корректор.
17. Корреспондент
18. Менеджер.
19. Менеджер по рекламе.
20. Обозреватель.
21. Оператор компьютерного набора.
22. Оператор электронного набора и верстки.
23. Ответственный секретарь.
24. Публикатор.
25. Редактор.
26. Редактор отдела.
27. Системный администратор.
28. Собственный корреспондент.
29. Советник в сфере медиакоммуникаций.
30. Специалист по кадрам.
31. Специалист по связям с общественностью.

32. Старший корреспондент.
  33. Старший фотокорреспондент.
  34. Технический редактор.
  35. Фоторедактор.
  36. Фотокорреспондент.
  37. Шеф-редактор.
  38. Экспедитор
  39. Юрисконсульт.
  40. Юрист.
-

Приложение № 4  
к приказу Министерства региональной  
политики и массовых коммуникаций  
Омской области  
от 19 июня 2020 года № 33

Перечень должностей  
работников бюджетного учреждения Омской области, подведомственного  
Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской  
области, относимых к основному персоналу по виду экономической  
деятельности «Деятельность по организации конференций и выставок»

1. Администратор.
  2. Документовед.
  3. Обозреватель.
-

Перечень должностей  
работников бюджетного учреждения Омской области, подведомственного  
Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской  
области, относимых к основному персоналу по виду экономической  
деятельности «Деятельность по изучению общественного мнения»

1. Администратор.
2. Бухгалтер.
3. Ведущий бухгалтер.
4. Ведущий документовед.
5. Ведущий инженер-программист (программист).
6. Ведущий менеджер.
7. Ведущий менеджер по рекламе.
8. Ведущий специалист.
9. Ведущий специалист по кадрам.
10. Ведущий специалист по связям с общественностью.
11. Ведущий экономист.
12. Ведущий эксперт.
13. Ведущий юрисконсульт.
14. Главный специалист.
15. Главный специалист отдела.
16. Документовед.
17. Заведующий хозяйством.
18. Заместитель главного бухгалтера.
19. Заместитель начальника отдела.
20. Заместитель начальника сектора.
21. Заместитель начальника финансового отдела.
22. Заместитель начальника хозяйственного отдела.
23. Звукорежиссер.
24. Инженер-программист (программист).
25. Инспектор по кадрам.
26. Кассир.
27. Коммерческий директор.
28. Менеджер.
29. Начальник отдела.
30. Начальник сектора.
31. Начальник хозяйственного отдела.

32. Начальник финансового отдела.
  33. Начальник управления.
  34. Светооператор.
  35. Секретарь.
  36. Секретарь руководителя.
  37. Советник.
  38. Специалист по кадрам.
  39. Специалист по связям с общественностью.
  40. Старший кассир.
  41. Старший секретарь.
  42. Руководитель аппарата.
  43. Эксперт.
  44. Экономист.
  45. Юрист.
  46. Юрисконсульт.
-

Порядок  
исчисления стажа работы работникам бюджетных учреждений Омской  
области, подведомственных Министерству региональной политики  
и массовых коммуникаций Омской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет особенности расчета стажа работы, дающего право на получение надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за стаж работы в бюджетных учреждениях Омской области, подведомственных Министерству региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее соответственно – стаж работы, бюджетные учреждения, Министерство).

2. Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

3. Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

4. Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

2. Определение стажа работы для работников  
бюджетных учреждений

5. В стаж работы работникам бюджетного учреждения включается:

1) время работы в этом бюджетном учреждении;

2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя или специалиста бухгалтерских и экономических служб), на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

3) время работы с 1 января 1992 года в должности руководителя или

специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя или специалиста бухгалтерских и экономических служб), на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы (для главных бухгалтеров – руководителя или специалиста бухгалтерских и экономических служб);

5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах государственной безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, государственным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в подпункте 1 настоящего пункта.

6. Дополнительно в стаж работы по заявлению работника и на основании решения руководителя могут быть включены периоды работы в должности руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя или специалиста бухгалтерских и экономических служб) на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Периоды работы в указанных должностях засчитываются:

- для руководителя бюджетного учреждения на основании распоряжения Министерства;

- для работников бюджетного учреждения, за исключением руководителя бюджетного учреждения, на основании приказа (распоряжения) бюджетного учреждения.

7. Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

8. Стаж работы устанавливается:

1) руководителю бюджетного учреждения – распоряжением Министерства;

2) работникам бюджетного учреждения, за исключением руководителя бюджетного учреждения, – приказом (распоряжением) бюджетного учреждения.

9. Копия распоряжения (приказа) об установлении стажа работы приобщается к личному делу работника бюджетного учреждения.

---