



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В.А. Демидов
г. Орёл

№ *300*

О внесении изменений в постановление
Правительства Орловской области от 30 апреля
2010 года № 125 «О возложении дополнительных функций
на бюджетное учреждение Орловской области «Центр
государственных информационных ресурсов
Орловской области»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Орловской области от 22 марта 2013 года № 105-р Правительство Орловской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Орловской области от 30 апреля 2010 года № 125 «О возложении дополнительных функций на бюджетное учреждение Орловской области «Центр государственных информационных ресурсов Орловской области» следующие изменения:

1) в наименовании и далее по тексту слова «бюджетное учреждение Орловской области «Центр государственных информационных ресурсов Орловской области» в соответствующем падеже заменить словами «бюджетное учреждение Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствующем падеже;

2) в преамбуле слова «от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», «от 3 октября 2009 года № 796 «О некоторых мерах

по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг» исключить;

3) в пункте 1 слова «(В. В. Анцупов)» исключить;

4) в пункте 2 и далее по тексту слова «БУ ОО «Центр ГИР» заменить словами «БУ ОО «МФЦ»;

5) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить:

Примерное положение об оплате труда работников бюджетных учреждений Орловской области в сфере информатизации и развития информационных технологий, включая предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, согласно приложению 1;

Порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области в сфере информатизации и развития информационных технологий, включая предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, согласно приложению 2.»;

6) пункт 4 признать утратившим силу;

7) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по промышленности, связи, торговле, информационным технологиям, труду и занятости И. В. Козина.»;

8) приложение изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

9) дополнить приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 5, 8, 9 пункта 1 настоящего постановления, вступающих в силу с 1 марта 2017 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по промышленности, связи, торговле, информационным технологиям, труду и занятости И. В. Козина.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области



А. Ю. Бударин

Приложение 1 к постановлению
Правительства Орловской области
от 27 декабря 2016 г. № 0832

Приложение 1 к постановлению
Правительства Орловской области
от 30 апреля 2010 г. № 125

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетных учреждений Орловской области
в сфере информатизации и развития информационных технологий, включая
предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного
окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников бюджетных учреждений Орловской области в сфере информатизации и развития информационных технологий, включая предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно – Положение, Учреждения), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях повышения ответственности работников Учреждений за выполнение служебных обязанностей, укрепления исполнительской и трудовой дисциплины, усиления материальной заинтересованности в результатах работы.

1.3. Штатные расписания Учреждений формируются в пределах утвержденных фондов оплаты труда, включают в себя все должности работников, утверждаются приказами Учреждений и согласовываются с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции учредителя.

1.4. Фонды оплаты труда работников Учреждений формируются на календарный год в соответствии с настоящим Положением, исходя из бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

При формировании фондов оплаты труда работников Учреждений учитываются следующие виды выплат:

- 1) должностной оклад;

- 2) повышающий коэффициент к должностному окладу;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) выплаты компенсационного характера.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:
ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении;
премиальная выплата по итогам работы за месяц.

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам, осуществляющим работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Прочие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством (в том числе премии по итогам работы за квартал, за год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии к профессиональным праздникам, а также к нерабочим праздничным дням, указанным в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Положения, осуществляются за счет экономии в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждений, направленных на оплату труда работников Учреждений.

1.8. Общая сумма выплат, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения, в год не может превышать четырехкратного размера заработной платы работников Учреждений с учетом максимально возможного размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц, установленного пунктом 2.14 настоящего Положения.

1.9. Прочие компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством (в том числе выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам Учреждений осуществляются за счет экономии в пределах фондов оплаты труда работников Учреждений, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждений, направленных на оплату труда работников Учреждений.

1.10. Правила исчисления размеров и порядок осуществления выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Положения, определяются положениями Учреждений о выплатах компенсационного характера, утверждаемыми приказами Учреждений.

1.11. Месячная заработная плата работников Учреждений включает в себя должностной оклад, повышающий коэффициент к должностному окладу, ежемесячную выплату за стаж работы в Учреждении, премиальную выплату

по итогам работы за месяц, а также выплаты, предусмотренные пунктом 1.6 настоящего Положения.

Месячная заработная плата работников Учреждений, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.12. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплату заработной платы работникам, привлекаемым Учреждениями помимо работников, оплата труда которых осуществляется из фондов оплаты труда, формируемых за счет средств бюджета Орловской области.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Для работников Учреждений должностные оклады устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах (таблица 1).

Таблица 1

| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад, в рублях |
|---|-----------------------------|
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | 4 000 |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | 5 000 |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | 8 000 |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | 10 000 |

2.2. Для работников Учреждений по профессиям рабочих должностные оклады устанавливаются исходя из отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в следующих размерах (таблица 2).

Таблица 2

| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад, в рублях |
|---|-----------------------------|
| Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | 3 500 |
| Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня | 5 970 |

2.3. Размеры должностных окладов работников Учреждений, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

| Наименование должности | Должностной оклад, в рублях |
|--|-----------------------------|
| Водитель-курьер | 6 000 |
| Администратор зала, специалист по приему и выдаче документов, специалист по закупкам, специалист по информационным технологиям | 8 000 |
| Старший специалист по закупкам, старший специалист по информационным технологиям | 8 500 |
| Заместитель начальника отдела, заместитель начальника обособленного структурного подразделения | 9 000 |
| Начальник отдела | 10 000 |

2.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к ПКГ, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий Учреждений могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

Положения об аттестационных комиссиях Учреждений и их состав утверждаются приказами Учреждений.

2.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам Учреждений с учетом квалификационного уровня, их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы (таблица 4).

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работников Учреждений на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад.

Таблица 4

| Профессиональная квалификационная группа/ наименование должности | Квалифика- ционный уровень | Повышающий коэффициент к должностному окладу |
|--|----------------------------------|---|
| Общепрофессиональные должности служащих первого уровня | 1 | 0,1 |
| | 2 | 0,2 |
| Общепрофессиональные должности служащих второго уровня | 1 | 0,1 |
| | 2 | 0,15 |
| | 3 | 0,2 |
| | 4 | 0,25 |
| | 5 | 0,3 |
| Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня | 1 | 0,201 |
| | 2 | 0,21 |
| | 3 | 0,23 |
| | 4 | 0,24 |
| | 5 | 0,58 |
| Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня | 1 | 0,05 |
| | 2 | 0,1 |
| | 3 | 0,701–0,801* |
| Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | 1 | 0,35 |
| | 2 | 0,4 |
| Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня | 1 | 0,25 |
| | 2 | 0,27 |
| | 3 | 0,29 |
| | 4 | 0,31 |
| Администратор зала, специалист по приему и выдаче документов, специалист по закупкам, специалист по информационным технологиям | - | 0,201 |
| Старший специалист по закупкам, старший специалист по информационным технологиям | - | 0,44 |
| Заместитель начальника отдела, заместитель начальника обособленного структурного подразделения | - | 0,646 |
| Начальник отдела | - | 0,701 |
| Водитель-курьер | - | 0,5 |

* Повышающий коэффициент к должностному окладу 0,701 устанавливается работникам обособленных структурных подразделений Учреждений с количеством окон обслуживания заявителей до 10; 0,751 – с количеством окон обслуживания заявителей от 10 до 25; 0,801 – с количеством окон обслуживания заявителей свыше 25.

2.6. Ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении (таблица 5) устанавливается приказами Учреждений в процентном отношении к должностному окладу без учета персонального повышающего коэффициента к должностному окладу.

Таблица 5

| Стаж работы в Учреждении | Выплата к должностному окладу, в % |
|--------------------------|---------------------------------------|
| От 1 года до 5 лет | 10,0 |
| От 5 лет до 10 лет | 15,0 |
| От 10 лет до 15 лет | 20,0 |
| Свыше 15 лет | 30,0 |

2.7. Право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении в указанных размерах возникает в месяце, следующем за месяцем, в котором истекает соответствующий минимальный стаж работы.

2.8. При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении, суммируются все включаемые в него периоды работы (службы).

2.9. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении, включаются:

- а) периоды нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком;
- б) периоды прохождения государственной службы, муниципальной службы;
- в) периоды замещения выборных должностей в государственных органах, органах местного самоуправления;
- г) периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- д) периоды работы в организациях бюджетной сферы;
- е) периоды работы в организациях, опыт и знание работы в которых будут способствовать успешной работе в Учреждении.

2.10. При совмещении должностей ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении начисляется на оклад по основной работе.

2.11. Если право на установление или изменение размера ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении наступило в период нахождения работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, начисление и выплата нового размера ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении производится со дня окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.12. Назначение ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении производится по представлению комиссий по установлению стажа работы в Учреждении.

2.13. Положения о комиссиях по установлению стажа работы в Учреждении и их состав утверждаются приказами Учреждений.

2.14. Премияльная выплата по итогам работы за месяц производится на основании приказов Учреждений в размере до 50 % к должностному окладу и начисляется пропорционально отработанному времени. Премияльная выплата по итогам работы за месяц производится в течение месяца, следующего за отчетным.

2.15. Конкретные размеры премияльной выплаты по итогам работы за месяц определяются с учетом результатов работы Учреждений, а также их обособленных структурных подразделений в соответствии с положениями о порядке исчисления премияльных выплат по итогам работы.

Положения о порядке исчисления премияльных выплат по итогам работы утверждаются приказами Учреждений по согласованию с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции учредителя.

2.16. Размер премияльной выплаты по итогам работы за месяц работникам снижается (вплоть до ее лишения) в соответствии с приказами Учреждений:

- а) за нарушение должностных инструкций;
- б) за невыполнение в срок планов работ, графиков, заданий, приказов, решений, принятых на совещаниях;
- в) за несвоевременное, некачественное составление и представление отчетных документов, приписки и искажения в отчетности, низкую исполнительскую дисциплину;
- г) за нарушение внутреннего распорядка;
- д) за появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- е) за прогул без уважительных причин;
- ж) за несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя;
- з) за недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей.

2.17. Основания и порядок лишения или уменьшения премияльной выплаты работникам Учреждений по итогам работы за месяц определяются положениями Учреждений о премияльных выплатах по итогам работы, утверждаемыми приказами Учреждений по согласованию с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции учредителя.

Лишение работника премияльной выплаты по итогам работы за месяц не может служить препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания в случае нарушения трудовой дисциплины.

2.18. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждений осуществляются в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

III. Другие вопросы оплаты труда

3.1. В случае двойного наименования должности первой указывается более высокая должность и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

3.2. Заработная плата работникам Учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца в установленные приказами Учреждений сроки. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, выплата премий и материальной помощи осуществляется в сроки, утвержденные приказами Учреждений.

Обязательной является выдача работникам в письменном виде расчетных листков, в которых работники извещаются о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.3. При уходе в отпуск работникам Учреждений один раз в год не позднее чем за три дня до начала отпуска выплачивается единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере месячной заработной платы с учетом максимально возможного размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц, установленного пунктом 2.14 настоящего Положения. При делении отпуска на части единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении первой его части.

В случае неиспользования отпуска в текущем году выплата единовременной материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в конце года.

3.4. Вновь принятым работникам единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

При увольнении работника, получившего единовременную материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий год, сумма единовременной материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска подлежит перерасчету пропорционально отработанному времени в текущем году. Работникам Учреждений, уволенным в течение года по причине призыва на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, выхода на пенсию, сокращения численности или штата работников, ушедшим в отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком, единовременная материальная помощь выплачивается полностью.

3.5. Работникам в честь 50-летнего юбилея, а также при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, выплачивается материальная помощь в размере месячной заработной платы с учетом максимально возможного размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц, установленного пунктом 2.14 настоящего Положения.

3.6. В соответствии с приказами Учреждений выделяется разовая материальная помощь в размере десяти тысяч рублей в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, заболеванием, на ритуальные услуги, погребение близких родственников работников Учреждений (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам в случае смерти работников Учреждений, на похороны бывших работников Учреждений, уволившихся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости.

3.7. В соответствии с приказами Учреждений выделяется разовая материальная помощь в размере до тридцати тысяч рублей работникам, пострадавшим в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций.

3.8. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждений на основании их письменного заявления (в случае смерти работников (бывших работников) Учреждений – на основании письменного заявления близких родственников работников (бывших работников) Учреждений).

Приложение 2 к постановлению
Правительства Орловской области
от 27 декабря 2016 г. № 202

Приложение 2 к постановлению
Правительства Орловской области
от 30 апреля 2010 г. № 125

ПОРЯДОК

оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области в сфере информатизации и развития информационных технологий, включая предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

I. Общие положения

1.1. Порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных учреждений Орловской области в сфере информатизации и развития информационных технологий, включая предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно – Положение, Учреждения), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях повышения ответственности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений за выполнение служебных обязанностей, укрепления исполнительской и трудовой дисциплины, усиления материальной заинтересованности в результатах работы.

1.3. Фонды оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений формируются на календарный год в соответствии с настоящим Положением, исходя из бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

При формировании фондов оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений учитываются следующие виды выплат:

- 1) должностной оклад;
- 2) повышающий коэффициент к должностному окладу;

- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) выплаты компенсационного характера.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении;

премиальная выплата по итогам работы за месяц.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений, осуществляющим работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Прочие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством (в том числе премии по итогам работы за квартал, за год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии к профессиональным праздникам, а также к нерабочим праздничным дням, указанным в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Положения, осуществляются за счет экономии в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждений, направленных на оплату труда работников Учреждений.

1.7. Общая сумма выплат, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Положения, в год не может превышать четырехкратного размера заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений с учетом максимально возможного размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц, установленного пунктом 2.11 настоящего Положения.

1.8. Прочие компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством (в том числе выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений осуществляются за счет экономии в пределах фондов оплаты труда работников Учреждений, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждений, направленных на оплату труда работников Учреждений.

1.9. Правила исчисления размеров и порядок осуществления выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 1.8 настоящего Положения, определяются положениями Учреждений о выплатах компенсационного характера, утверждаемыми приказами Учреждений.

1.10. Месячная заработная плата руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений включает в себя

должностной оклад, повышающий коэффициент к должностному окладу, ежемесячную выплату за стаж работы в Учреждении, премиальную выплату по итогам работы за месяц, а также выплаты, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Положения.

Месячная заработная плата руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждений определяется органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции учредителя, и рассчитывается по формуле:

$$k = \frac{З_{рук}}{З_{раб}} \leq 6, \text{ где :}$$

k – предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждений;

$З_{рук}$ – среднемесячная заработная плата руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений;

$З_{раб}$ – среднемесячная заработная плата работников Учреждений.

II. Порядок и условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений

2.1. Должностные оклады руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений устанавливаются в следующих размерах (таблица 1).

Таблица 1

| Наименование должности категории «руководители» | Должностной оклад, в рублях |
|---|-----------------------------|
| Главный бухгалтер | 12 500 |
| Заместитель директора | 13 200 |
| Первый заместитель директора | 14 000 |
| Директор | 15 700 |

2.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений с учетом квалификационного уровня, их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы (таблица 2).

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад.

Таблица 2

| Наименование должности категории «руководители» | Повышающий коэффициент к должностному окладу |
|---|--|
| Главный бухгалтер | 0,6 |
| Заместитель директора | 0,63 |
| Первый заместитель директора | 0,7 |
| Директор | 0,75 |

2.3. Ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении (таблица 3) устанавливается приказами Учреждений в процентном отношении к должностному окладу.

Таблица 3

| Стаж работы в Учреждении | Выплата к должностному окладу, в % |
|--------------------------|------------------------------------|
| От 1 года до 5 лет | 10,0 |
| От 5 лет до 10 лет | 15,0 |
| От 10 лет до 15 лет | 20,0 |
| Свыше 15 лет | 30,0 |

2.4. Право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении в указанных размерах возникает в месяце, следующем за месяцем, в котором истекает соответствующий минимальный стаж работы.

2.5. При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении, суммируются все включаемые в него периоды работы (службы).

2.6. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении, включаются:

- а) периоды нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком;
- б) периоды прохождения государственной службы, муниципальной службы;
- в) периоды замещения выборных должностей в государственных органах, органах местного самоуправления;
- г) периоды замещения государственных должностей Российской

Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации;

д) периоды работы в организациях бюджетной сферы;

е) периоды работы в организациях, опыт и знание работы в которых будут способствовать успешной работе в Учреждении.

2.7. При совмещении должностей ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении начисляется на оклад по основной работе.

2.8. Если право на установление или изменение ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении наступило в период нахождения руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений в очередном или дополнительном отпуске, а также в период их временной нетрудоспособности, начисление и выплата нового размера выплаты за стаж работы производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.9. Назначение ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении производится по представлению комиссий по установлению стажа работы в Учреждении.

2.10. Положения о комиссиях по установлению стажа работы в Учреждении и их состав утверждаются приказами Учреждений.

2.11. Премияльная выплата по итогам работы за месяц руководителям Учреждений производится приказами органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющих функции учредителя, в размере до 50 % к должностному окладу и начисляется пропорционально отработанному времени. Премияльная выплата по итогам работы за месяц руководителям Учреждений производится в течение месяца, следующего за отчетным.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений производится на основании приказов Учреждений в размере до 50 % к должностному окладу и начисляется пропорционально отработанному времени. Премияльная выплата по итогам работы за месяц заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений производится в течение месяца, следующего за отчетным.

2.12. Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Положения, определяются с учетом результатов работы Учреждений, а также их обособленных структурных подразделений в соответствии с положениями о порядке исчисления премиальных выплат по итогам работы.

Положения о порядке исчисления премиальных выплат по итогам работы утверждаются приказами Учреждений по согласованию с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции учредителя.

2.13. Органы исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющие функции учредителя, снижают размер премиальных выплат по итогам работы за месяц руководителям Учреждений (вплоть до ее лишения):

а) за нарушение должностных инструкций;

б) за невыполнение в срок планов работ, графиков, заданий, приказов,

решений, принятых на совещаниях;

в) за несвоевременное, некачественное составление и представление отчетных документов, приписки и искажения в отчетности, низкую исполнительскую дисциплину;

г) за нарушение внутреннего распорядка;

д) за появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

е) за прогул без уважительных причин;

ж) за несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя;

з) за недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей.

Лишение руководителей Учреждений премиальных выплат по итогам работы за месяц не может служить препятствием для применения к ним дисциплинарных взысканий в случае нарушения трудовой дисциплины.

2.14. Решение о лишении или уменьшении размера премиальных выплат по итогам работы за месяц руководителям Учреждений оформляется приказами органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющих функции учредителя.

2.15. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений снижается (вплоть до ее лишения) в соответствии с приказами Учреждений по основаниям, указанным в пункте 2.13 настоящего Положения.

Лишение заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений премиальных выплат по итогам работы за месяц не может служить препятствием для применения к ним дисциплинарного взыскания в случае нарушения трудовой дисциплины.

2.16. Решения о лишении или уменьшении размеров премиальных выплат по итогам работы за месяц заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений оформляются приказами Учреждений.

Порядок лишения или уменьшения премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений определяются положениями Учреждений о премиальных выплатах по итогам работы, утверждаемых приказами Учреждений по согласованию с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции учредителя.

2.17. Выплаты компенсационного характера руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений осуществляются в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

III. Другие вопросы оплаты труда

3.1. В случае двойного наименования должности первой указывается более высокая должность и условия оплаты труда устанавливаются по данной

должности.

3.2. Заработная плата руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца в установленные приказами Учреждений сроки. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, выплата премий и материальной помощи осуществляется в сроки, утвержденные приказами Учреждений.

Обязательной является выдача руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений в письменном виде расчетных листков, в которых они извещаются о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.3. При уходе в отпуск руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений один раз в год не позднее чем за три дня до его начала выплачивается единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере месячной заработной платы с учетом максимально возможного размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц, установленного пунктом 2.11 настоящего Положения. При делении отпуска на части материальная помощь выплачивается при предоставлении первой его части.

В случае неиспользования отпуска в текущем году выплата единовременной материальной помощи производится в конце года.

3.4. Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений, уволившимся в течение года, выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений, уволенным в течение года по причине призыва на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, выхода на пенсию, сокращения штатов, ушедшим в отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком, единовременная материальная помощь выплачивается полностью.

3.5. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений в честь 50-летнего юбилея, а также при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, выплачивается материальная помощь в размере месячной заработной платы с учетом максимально возможного размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц, установленного пунктом 2.11 настоящего Положения.

3.6. Разовая материальная помощь в размере десяти тысяч рублей выплачивается в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, заболеванием, на ритуальные услуги, погребение близких родственников руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений (муж, жена, мать, отец, дети) либо родственникам в случае смерти руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений, на похороны бывших руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров

Учреждений, уволившихся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости.

3.7. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений, пострадавшим в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, выделяется разовая материальная помощь в размере до тридцати тысяч рублей.

3.8. Материальная помощь выплачивается руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений на основании их письменного заявления (в случае их смерти – на основании письменного заявления родственника).