



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

И.М.И. И.И.И.  
г. Орёл

№ 260

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

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии Правительство Орловской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление Правительства Орловской области от 23 мая 2017 года № 206 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Соколова В. В.»;

2) в приложении 1:

а) раздел IV изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

б) подпункт 2 пункта 5.7 изложить в следующей редакции:

«2) в связи с государственными и (или) профессиональными праздниками;»;

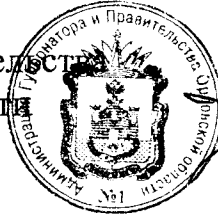
в) пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. При наличии в учреждении средств от приносящей доход деятельности руководитель учреждения вправе ежемесячно устанавливать новые виды выплат в размерах, не превышающих 50 % месячного денежного содержания, закрепив эти выплаты локальным нормативным актом учреждения.»;

3) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Соколова В. В.

Председатель Правительства  
Орловской области



А. Е. Клычков

#### IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера (далее также – надбавки) за счет средств от приносящей доход деятельности:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы сотрудников учреждений производятся в размере до 80 % от должностного оклада (тарифной ставки) с учетом следующих критериев:

- 1) выполнение непредвиденных работ;
- 2) выполнение срочных и особо важных работ.

4.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы работника и выплачивается ежемесячно в следующих размерах от должностного оклада (тарифной ставки):

- 1) от 1 года до 5 лет – 10 %;
- 2) от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- 3) от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- 5) свыше 20 лет – 30 %.

4.4. В общий стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются следующие периоды работы:

1) время работы в средствах массовой информации, организациях культуры, на предприятиях полиграфии, в издательствах независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, ведомственной подчиненности;

2) время работы в учреждениях, научных, учебных и других организациях, на предприятиях народного хозяйства на должностях инженерно-технических работников и служащих;

3) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

4) время срочной военной службы (если в течение 1 года после

увольнения с этой службы работники поступили на работу в организации средств массовой информации, на предприятия полиграфии);

5) время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, партийных (до 1991 года), профсоюзных и комсомольских организациях.

4.5. Основным документом, подтверждающим стаж работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа работы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

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

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

4.7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется со дня возникновения права на ее установление и изменяется со дня наступления периода стажа, дающего право на изменение размера этой надбавки.

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

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

4.10. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом добросовестного выполнения своих должностных обязанностей работниками учреждения в размере до 75 % должностного оклада (тарифной ставки) при отсутствии замечаний со стороны руководителя.

Ежемесячная надбавка водителю за безаварийную работу и соблюдение Правил дорожного движения устанавливается в размере до 75 % должностного оклада.

4.11. Премирование работников учреждений осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Премирование осуществляется в размере до 100 % месячного фонда оплаты труда и начисляется пропорционально отработанному времени. Премирование осуществляется только при наличии денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения.

Основными условиями премирования являются:

- 1) результаты работы учреждения;
- 2) строгое выполнение функциональных обязанностей работниками учреждения согласно должностной инструкции;
- 3) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий учреждения;
- 4) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение решений, содержащихся в распорядительных документах учреждения, приказах и поручениях.

Общая сумма выплачиваемых премий не может превышать 4 месячных денежных содержаний в год.

Снижение размера премии работникам учреждения (вплоть до ее лишения) производится на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- 1) уволенным с работы – в случае возникновения оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) применения дисциплинарного взыскания;
- 3) нарушения должностных инструкций, упущений в работе;
- 4) несвоевременного, некачественного составления и представления отчетных документов, наличия приписок и искажений в отчетности, низкой исполнительской дисциплины;
- 5) нарушения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- 6) появления на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- 7) несоблюдения сроков, установленных для выполнения поручений руководителя учреждения;
- 8) несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- 9) недостаточного уровня профессиональной ответственности при выполнении служебных обязанностей;
- 10) прогула без уважительных причин;
- 11) привлечения к административной или уголовной ответственности.

Приложение 2 к постановлению  
Правительства Орловской области  
от 9 июля 2019 г. № 200

Приложение 2 к постановлению  
Правительства Орловской области  
от 23 мая 2017 г. № 206

## ПОРЯДОК

оплаты труда и материального стимулирования руководителей,  
заместителей руководителей и главных бухгалтеров  
автономных учреждений Орловской области, подведомственных  
Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

### I. Общие положения

1.1. Порядок оплаты труда и материального стимулирования руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Порядок), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 21 декабря 1992 года № 448 «Об утверждении показателей для отнесения редакций газет и журналов к группе по оплате труда руководителей», приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 25 декабря 1992 года № 459 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников печати и информации», Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 24 июля 2010 года № 269 «О создании автономных учреждений Орловской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, и направлен на улучшение результатов деятельности автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – учреждения), и повышение материальной заинтересованности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений.

### 1.2. Порядок определяет:

1) размеры должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений по Единой тарифной сетке по должностям работников печати и информации;

2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

4) другие условия оплаты труда.

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

1.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется на календарный год исходя из доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

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

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## II. Порядок определения должностных окладов (тарифных ставок)

2.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с приказом Министерства печати и информации Российской Федерации от 25 декабря 1992 года № 459 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников печати и информации» на основании отнесения занимаемых ими должностей к разряду работ по Единой тарифной сетке по

должностям работников печати и информации (приложение к Примерному положению об оплате труда работников автономных учреждений Орловской области, подведомственных Администрации Губернатора и Правительства Орловской области). Должностные оклады (тарифные ставки) руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений выплачиваются за счет средств областного бюджета, предусмотренных фондом оплаты труда.

2.2. Должностные оклады (тарифные ставки) руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений определяются путем умножения тарифной ставки (оклада) первого разряда тарифной сетки на тарифный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду.

2.3. Руководителям учреждений устанавливается должностной оклад, эквивалентный 16-му разряду работ в соответствии с Единой тарифной сеткой по должностям работников печати и информации и составляющий 5661 рубль.

2.4. Размер тарифной ставки (оклада) заместителей руководителей (в том числе главного бухгалтера) устанавливается на 1–3 разряда ниже тарифной ставки (оклада) соответствующего руководителя.

2.5. Надбавки к должностному окладу устанавливаются за счет средств областного бюджета, предусмотренных фондом оплаты труда:

- 1) руководителям учреждений – в размере 2728 рублей;
- 2) заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений – в размере 1091 рубль.

2.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров) устанавливается в кратности от 1 до 3,1.

### III. Порядок и условия выплат компенсационного характера

Оплата труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений, занятых на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере.

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

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

4.1. В целях стимулирования заместителей руководителей и главных бухгалтеров к качественному результату труда и поощрения за выполненную



работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера (далее также – надбавки) за счет средств от приносящей доход деятельности:

- 1) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (далее – премирование).

4.2. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы заместителей руководителя и главного бухгалтера и выплачивается ежемесячно в следующих размерах от должностного оклада (тарифной ставки):

- 1) от 1 года до 5 лет – 10 %;
- 2) от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- 3) от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- 5) свыше 20 лет – 30 %.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения в размере до 100 % должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится с учетом следующих критериев:

- 1) выполнение непредвиденных работ;
- 2) выполнение срочных и особо важных работ.

4.4. Премирование заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Премирование осуществляется в размере до 100 % месячного фонда оплаты труда и начисляется пропорционально отработанному времени.

Основными условиями премирования являются:

- 1) результаты работы учреждения;
- 2) строгое выполнение функциональных обязанностей заместителем руководителя и главным бухгалтером согласно должностным инструкциям;
- 3) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- 4) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений.

4.5. Заместители руководителей и главные бухгалтеры не представляются к премированию или им снижается размер премии в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Размеры снижения премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

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

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

5.1. В целях стимулирования руководителей учреждений к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в учреждениях вводятся следующие виды выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности:

- 1) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее также – выплата);
- 3) премиальные выплаты по итогам работы за квартал (далее также – премиальные выплаты).

5.2. Основными условиями выплат стимулирующего характера являются:

- 1) результаты работы учреждения;
- 2) строгое выполнение функциональных обязанностей руководителем учреждения согласно должностной инструкции;
- 3) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- 4) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений.

5.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается дифференцированно, в зависимости от стажа работы руководителя, и выплачивается ежемесячно в следующих размерах от должностного оклада (тарифной ставки):

- 1) от 1 года до 5 лет – 10 %;
- 2) от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- 3) от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) от 15 лет до 20 лет – 25 %;
- 5) свыше 20 лет – 30 %.

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

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения на текущий год назначается при достижении руководителем учреждения в предыдущем году показателей эффективности, определенных в таблице 1, и осуществляется ежемесячно.

Таблица 1

Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Отчетный период
Среднемесячное количество выпусков (номеров) газеты:		Предыдущий год
не менее 3 выпусков	выплата назначается	
менее 3 выпусков	выплата не назначается	
Количество полос за 1 выпуск:		Предыдущий год
не менее 8 полос	выплата назначается	
менее 8 полос	выплата не назначается	

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

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

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

5.7. Премияльные выплаты назначаются при достижении руководителем учреждения показателей эффективности, определенных в таблице 2.

Таблица 2

№	Наименование показателя	Критерии оценки показателя в баллах (максимально возможное количество)	Информация о достижении показателя	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
<b>1. Основная деятельность учреждения</b>				
1.1.	Тираж разовый:	4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов)	Отчет о выполнении государственного задания	Квартальная

1	2	3	4	5
	3000 экз. и более	4 балла		
	2501–3000 экз.	3 балла		
	1501–2500 экз.	2 балла		
	менее 1500 экз.	1 балл		
1.2.	Число поданных жалоб на недостоверность и (или) неполноту информации, опубликованной в газете, которые признаны в установленном порядке обоснованными:	3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за весь год)	Количество опровержений, напечатанных в газете. Письменные жалобы, поступившие в учреждение или учредителю	Квартальная
	0 жалоб	3 балла		
	1 жалоба	2 балла		
	2 жалобы	1 балл		
	3 жалобы	0 баллов		
1.3.	Объем средств от приносящей доход деятельности по размещению рекламы:	4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	400 тыс. руб. и более	4 балла		
	400–300 тыс. руб.	3 балла		
	300–200 тыс. руб.	2 балла		
	200–100 тыс. руб.	1 балл		
	менее 100 тыс. руб.	0 баллов		
1.4.	Объем средств от приносящей доход деятельности по подписке на газеты:	4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	200 тыс. руб. и более	4 балла		
	200–150 тыс. руб.	3 балла		
	150–100 тыс. руб.	2 балла		
	100–50 тыс. руб.	1 балл		
	менее 50 тыс. руб.	0 баллов		
1.5.	Количество выпусков (номеров) в год:	Максимальное значение – 2 балла за весь год	Отчет о выполнении государственного	IV квартал (по итогам годового
	50 номеров и более	2 балла		

1	2	3	4	5
	менее 50 номеров	0 баллов	задания	го отчета)
Максимальная совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 62 балла				
2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина учреждения				
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете), в электронной форме (положительный протокол), подтверждение даты отправки	Квар- тальная
	Сроки сдачи отчетности не нарушены	2 балла		
	Сроки сдачи отчетности нарушены	0 баллов		
2.2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квар- тальная
	Задолженность отсутствует	2 балла		
	Определена задолженность	0 баллов		
2.3.	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квар- тальная
	Задолженность отсутствует	2 балла		
	Определена задолженность	0 баллов		
2.4.	Отсутствие обоснованных	2 балла за каждый	Акты о результатах	Квар- тальная

1	2	3	4	5
	<p>фактов нарушения законодательства Российской Федерации по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нецелевого использования бюджетных средств, нецелевого использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, правил пожарной безопасности, охраны труда</p>	<p>квартал (всего 8 баллов за весь год)</p>	<p>проверок, совершенных контрольно-надзорными органами</p>	
	<p>Факты нарушения законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольно-надзорных органов не выявлены</p>	<p>2 балла</p>		
	<p>Выявлены факты нарушения законодательства Российской Федерации по результатам проверок контрольно-надзорных органов</p>	<p>0 баллов</p>		

1	2	3	4	5
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 32 балла				
3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами, материально-техническая деятельность учреждения				
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, включая внутреннее и внешнее совместительство	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квар- тальная
	Укомплектование учреждения – 80–100 % от численности работников, установленной в штатном расписании	0,5 балла		
	Укомплектование учреждения – менее 80 % от численности работников, установленной в штатном расписании	0 баллов		
3.2.	Обеспечение информационной открытости учреждения (официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений ( <a href="https://www.bus.gov.ru">https://www.bus.gov.ru</a> ))	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Квар- тальная
	Информация на сайте размещена в соответствии с установленными требованиями	0,5 балла		

1	2	3	4	5
	Информация на сайте размещена с нарушением установленных требований	0 баллов		
3.3.	Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	0,5 балла за каждый квартал (всего 2 балла за весь год)	Бухгалтерская отчетность	Квартальная
	Кратность соотношения не превышает 3	0,5 балла		
	Кратность соотношения превышает 3	0 баллов		
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 6 баллов				
Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов				

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

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

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

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

5.9. Представленные учредителю учреждения доклады (отчеты) руководителей учреждений регистрируются учредителем учреждения



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

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

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

5.10. Поступившие в Комиссию доклады (отчеты) регистрируются в день их поступления в журнале входящих документов и рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 15 рабочих дней со дня их регистрации.

Комиссия осуществляет оценку эффективности работы руководителей учреждений с учетом достижения показателей эффективности, установленных Порядком.

Состав Комиссии утверждается приказом учредителя учреждения. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

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

Дата, место и время проведения заседания Комиссии определяются председателем Комиссии. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее состава.

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

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

5.13. Размер премиальной выплаты руководителям учреждений за I–III кварталы определяется на основании расчета суммы баллов, полученных по результатам оценки эффективности работы руководителей учреждений, с учетом достижения показателей, установленных Порядком, согласно таблице 3.

Таблица 3

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
20 и выше	до 100 % месячного фонда оплаты труда
менее 20–15 включительно	до 75 % месячного фонда оплаты труда
менее 15–10 включительно	до 50 % месячного фонда оплаты труда
менее 10	премиальная выплата не назначается

При расчете суммы баллов за IV квартал суммируются баллы, полученные по результатам оценки эффективности работы руководителей учреждений, с учетом достижения показателей, установленных Порядком, за предыдущие кварталы года согласно таблице 4.

Таблица 4

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
25 и выше	до 100 % месячного фонда оплаты труда
менее 25–20 включительно	до 85 % месячного фонда оплаты труда
менее 20–15 включительно	до 75 % месячного фонда оплаты труда
менее 15–10 включительно	до 50 % месячного фонда оплаты труда
менее 10	премиальная выплата за IV квартал отчетного финансового года не назначается

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

5.15. Решение, принятое Комиссией, оформляется протоколом и подписывается председательствующим на заседании Комиссии в день проведения ее заседания.

5.16. Учредитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о достижении показателей эффективности руководителем учреждения и подписания соответствующего протокола, указанного в пункте 5.15 Порядка, принимает решение о назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы либо о назначении премиальной выплаты и издает приказ учредителя учреждения.

Размер соответствующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается до 130 % от должностного оклада.

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

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

5.17. Учредитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о недостижении показателей эффективности руководителем учреждения и подписания соответствующего протокола, указанного в пункте 5.15 Порядка, принимает решение об отказе в назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы либо об отказе в назначении премиальной выплаты и уведомляет учреждение о принятом решении (с указанием причины отказа).

5.18. Руководители учреждений не представляются к премированию или им снижается размер премиальной выплаты в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Размеры снижения премиальной выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом учредителя учреждения.

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

## VI. Другие условия оплаты труда

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

- 1) гонорар за подготовку авторских публикаций (далее – гонорар) (за исключением выплаты главным бухгалтерам учреждений);
- 2) единовременное (разовое) премирование;
- 3) материальная помощь;
- 4) другие виды выплат, предусмотренные действующими правовыми актами.

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

деятельности учреждения.

6.3. Порядок начисления и условия выплаты доплат, надбавок и премий руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются Положением о доплатах, надбавках, гонорарах и премировании работников, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

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

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

6.6. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении руководителя учреждения на основании приказа учредителя учреждения, в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения – на основании приказа руководителя учреждения в размере, не превышающем месячное денежное содержание:

- 1) в честь 50-летия и по достижении пенсионного возраста;
- 2) в связи с государственными и (или) профессиональными праздниками;
- 3) за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности;
- 4) за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

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

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

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

В случае неиспользования ежегодного оплачиваемого отпуска

в текущем году выплата материальной помощи производится до 31 декабря текущего года.

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

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

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

6.10. При наличии в учреждении денежных средств от приносящей доход деятельности ежемесячно локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться новые виды выплат в размерах, не превышающих 50 % месячного денежного содержания.

Приложение 1 к Порядку  
оплаты труда и материального  
стимулирования руководителей,  
заместителей руководителей и главных  
бухгалтеров автономных учреждений  
Орловской области, подведомственных  
Администрации Губернатора и  
Правительства Орловской области

ДОКЛАД  
о выполнении показателей эффективности работы руководителя

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

№	Показатели эффективности работы руководителя	Информация о достижении показателя эффективности работы руководителя	Решение Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности работы руководителя
1.			
2.			
Итого			

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку  
оплаты труда и материального  
стимулирования руководителей,  
заместителей руководителей и главных  
бухгалтеров автономных учреждений  
Орловской области, подведомственных  
Администрации Губернатора и  
Правительства Орловской области

ОТЧЕТ  
о выполнении показателей эффективности работы руководителя

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

для премиальной выплаты по итогам работы за квартал

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

№	Показатели эффективности работы руководителя	Информация о достижении показателя эффективности работы руководителя	Балл (проставляется членами Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности работы руководителя)
1.			
2.			
Итого			

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)