



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ ЛЕСАМИ

ПРИКАЗ

10.03.2014 № 14571

г. Хабаровск

Об утверждении примерных положений о премировании работников краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края, и о выплате материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края

В соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 12 апреля 2008 г. № 103-пр "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края" в целях реализации Регионального плана поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях Хабаровского края на 2013 – 2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства Хабаровского края от 30 апреля 2013 г. № 290-рп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Примерное положение о премировании работников краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края (Приложение № 1);

Примерное положение о выплате материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края (Приложение № 2).

2. Руководителям краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края, в срок до 30 апреля 2017 г. на основании указанных в п.1 настоящего приказа примерных положений утвердить положения о премировании работников и о выплате материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам учреждения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела экономики лесного хозяйства Стемповского А.В.

Начальник управления

ул 001503

И.В. Денисов

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников краевых государственных автономных
учреждений, подведомственных управлению лесами
Правительства Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное Положение о премировании работников краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края (далее – Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

1.2. Положение определяет порядок и условия премирования работников краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края (далее – Учреждений и Управление соответственно), в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждений, занимающих должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием, в том числе на работников, принятых по совместительству и по срочному трудовому договору.

1.4. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность работодателя и зависит от эффективности и результатов деятельности Учреждений в целом.

1.5. Премирование работников Учреждений осуществляется в пределах утвержденного на очередной финансовый год объема финансовых средств на оплату труда в планах финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений, сформированного за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, а также за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности в соответствии с уставом Учреждения.

2. Виды премиальных выплат, показатели и размер премирования

Оценку эффективности и принятие решения о премировании работников Учреждения осуществляет Комиссия из представителей работников и ра-

ботодателя (далее – Комиссия) в соответствии с пунктом 5.7 примерного положения об оплате труда работников краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края, утвержденного приказом Управления.

2.1. Положение предусматривает премии по итогам работы за квартал и единовременные премии.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться за выполнение особо важных и срочных работ и по итогам работы за год.

2.1.1. По итогам работы за квартал работникам Учреждений выплачивается премия в размере до 120 процентов от должностного оклада в соответствии с показателями премирования.

Рекомендуемые показатели премирования:

№ п/п	Показатели <*>
1.	Административно-управленческий персонал
1.1.	Своевременное и качественное предоставление месячной, квартальной, годовой отчетности, актов выполненных работ по государственному заданию (государственным контрактам) и иной запрашиваемой руководителем и Управлением информации.
1.2.	Исполнение квартального плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее – ПФХД) в части получения Учреждением доходов от предпринимательской деятельности: а) исполнение на 90 – 100%; б) исполнение на 80 – 89%; в) исполнение на 70 – 79%; г) исполнение на 60 – 69%; д) исполнение на 50 – 59%; е) исполнение на 49% и менее.
1.3.	Ведение ПФХД в соответствии с Порядком составления и утверждения ПФХД Учреждения.
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний, предписаний вышестоящих, контролирующих и правоохранительных органов.
1.5.	Своевременное и качественное исполнение законодательства Российской Федерации по предоставлению и размещению информации и документов на официальных сайтах в сети Интернет (www.bus.gov.ru и www.zakupki.gov.ru).
1.6.	Правомерное и целевое использование финансовых средств.
1.7.	Качественная организация ведения делопроизводства, обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу.
1.8.	Эффективность использования краевого государственного имущества, а также планирование его совершенствования.
1.9.	Соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего

№ п/п	Показатели <*>
	трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда.
1.10.	Профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности.
1.11.	Обеспеченность Учреждения средствами связи, отсутствие нарушений установленного порядка их использования при осуществлении мер пожарной безопасности в лесах и тушении лесных пожаров.
2.	Основной персонал
2.1.	Качественное выполнение государственного задания (государственного контракта) по охране и защите лесов (выполнение объемных показателей, соответствие сроков фактического выполнения работ, срокам, установленным технической документацией к государственному заданию(государственному контракту), соблюдение требований нормативной и технической документации при выполнении работ.
2.2.	Подготовка к пожароопасному периоду, мониторинг, организация тушения лесных пожаров и своевременность принятия мер по ликвидации пожаров. В не пожароопасный период: - подготовительные мероприятия, степень готовности. В пожароопасный период: -выполнение работ по мониторингу пожарной опасности в лесах и лесных пожаров на территории лесного фонда в соответствии с утвержденными маршрутами патрулирования; - организация тушения лесных пожаров и своевременность принятия мер по ликвидации пожаров: а) ликвидация не менее 75% от общего количества ликвидированных лесных пожаров в течение первых суток с момента обнаружения; б) ликвидация лесных пожаров в течение вторых суток с момента обнаружения; в) ликвидация лесных пожаров свыше двух суток с момента обнаружения.
2.3.	Качественное выполнение государственного задания (государственного контракта) по воспроизводству лесов (выполнение объемных показателей, соответствие сроков фактического выполнения работ, срокам, установленным технической документацией к государственному заданию (государственному контракту), соблюдение требований нормативной и технической документации при выполнении работ.
2.4.	Качественное выполнение государственного задания (государственного контракта) по отводу лесосек (выполнение объемных показателей, соответствие сроков фактического выполнения работ, срокам, установленным технической документацией к государственному заданию (государственному контракту), соблюдение требований нормативной и технической документации при выполнении работ.
2.5.	Обеспечение функционирования страхового фонда семян лесных растений Хабаровского края.
2.6.	Проведение работ по лесному семеноводству и ведение питомниче-

№ п/п	Показатели <*>
	ского хозяйства.
2.7.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (работ) и своевременное представление Учреждением отчетности по выполнению государственного задания.
2.8.	Качественное выполнение квартального плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее – ПФХД) в части получения учреждением доходов от предпринимательской деятельности: а) исполнение на 90 – 100%; б) исполнение на 80 – 89%; в) исполнение на 70 – 79%; г) исполнение на 60 – 69%; д) исполнение на 50 – 59%; г) исполнение на 49% и менее.
2.9.	Отсутствие обоснованных жалоб, не рассмотренных или рассмотренных с нарушением законодательства обращений граждан, замечаний, предписаний вышестоящих, контролирующих и правоохранительных органов.
2.10.	Своевременное и качественное предоставление месячной, квартальной, годовой отчетности и иной запрашиваемой руководителем и Управлением информации.
2.11.	Соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда.
2.12.	Профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности.
2.13.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта (кроме плановых ТО), безаварийная работа, соблюдение правил дорожного движения, отсутствие штрафов ГИБДД, эффективное и рациональное использование горюче-смазочных материалов и запасных частей, инициативный и творческий подход при выполнении порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности.
3.	Вспомогательный персонал
3.1.	Своевременное и качественное исполнение в соответствующем периоде работником своих должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности.
3.2.	Отсутствие нарушений сроков и порядка представления месячной и квартальной отчетности.
3.3.	Соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда.
3.4.	Эффективное и бережное использование краевого государственного имущества.
3.5.	Профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности.

<*> Показатели премирования устанавливаются для каждой должности (профессии) отдельно, в зависимости от выполняемых функций, с критериями оценки эффективности и результативности работы в баллах. Максимальная оценка по должности (профессии) составляет 100 баллов.

В случае невыполнения показателей премирования за квартал количество баллов по конкретному показателю снижается пропорционально проценту невыполнения показателя. Итоговый размер балла по такому показателю премирования определяется как среднее значение представленных для расчета баллов.

2.1.2. Работники Учреждений могут единовременно премироваться за выполнение особо важных и срочных работ в размере до одного оклада (должностного оклада) за счет экономии фонда оплаты труда с целью поощрения за оперативность, инициативность и качественное исполнение работ, в том числе непредвиденных.

2.1.3. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждений выплачивается премия по итогам работы за год.

Премия может быть определена как в фиксированном размере (до одного оклада (должностного оклада)), так и в процентах от оклада (должностного оклада) до 100 процентов в соответствии с показателями премирования, указанными в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Положения по результатам работы за год, а также с учетом:

- применения в работе современных форм и методов организации труда;
- проявления инициативы, творчества при выполнении трудовых функций;
- качественное исполнение непредвиденных работ, в том числе не входящих в должностные обязанности;
- оперативность при выполнении трудовых функций.

2.2. На премию работников Учреждений начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

3. Порядок премирования работников учреждений по итогам работы за квартал

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о премировании работников учреждений является информация о выполнении основных показателей, установленных в соответствии с подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Положения.

3.2. Руководители структурных подразделений в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют на рассмотрение

Комиссии информацию о выполнении показателей премирования работниками.

Конкретные размеры премирования работников учреждений по итогам работы за квартал определяются на основе расчета полученной суммы баллов, соответствующей выполнению всех основных показателей за отчетный период. Размер премии в процентах от оклада (должностного оклада) работникам учреждений устанавливается в соответствии с рекомендуемой ниже шкалой.

Количество полученных баллов	Размер премии с учетом числа полученных баллов (в процентах)
100-97 включительно	120
96-93 включительно	110
92-90 включительно	100
89-85 включительно	90
84-80 включительно	80
79-74 включительно	70
73-68 включительно	60
67-60 включительно	50
59-40 включительно	40
менее 40	не премируется

По итогам заседания, Комиссия выносит решение о размерах премирования работников Учреждений.

При недостаточности денежных средств в фонде оплаты труда процент премии по приведенной выше таблице подлежит пропорциональному уменьшению в соответствии с наличием средств фонда оплаты труда на премирование за отчетный период.

3.3. Премия по итогам работы за квартал, не выплачивается при применении в отчетном периоде дисциплинарного взыскания.

3.4. Работникам Учреждений, проработавшим неполный отчетный период, за который производится выплата премии, в связи с нетрудоспособностью, предоставлением отпуска по беременности и родам, и расторгнувшим трудовой договор в связи с увольнением по собственному желанию, уходом на пенсию, по сокращению численности или штата, а также при переводе в другую организацию и по другим уважительным причинам, размер премии устанавливается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Время нахождения работников Учреждений в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премии (не рекомендуется применять для премирования за месяц).

3.5. В случае, если производственная деятельность Учреждения или его структурных подразделений приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, работни-

кам Учреждений с момента приостановления деятельности Учреждения до момента возобновления работы премия не начисляется.

3.6. Премия работникам Учреждения выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу управления лесами
Правительства Хабаровского края
от 10.03.2014 № 185/17

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оказания единовременной материальной помощи (далее – материальная помощь) и выплат единовременных премий (далее – премий), не входящих в систему оплаты труда, работникам краевых государственных автономных учреждений, подведомственных управлению лесами Правительства Хабаровского края (далее – Учреждения).

2. Из фонда оплаты труда Учреждений работникам может быть оказана материальная помощь.

3. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада в связи с рождением ребенка, смертью работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при обращении не позднее 3 месяцев, с момента наступления события.

В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Документы, необходимые для выплаты материальной помощи могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенным в установленном порядке.

5. Выплата материальной помощи работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения по письменному заявлению работника (близких родственников умершего работника).

6. Работникам Учреждений на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты при наличии финансовых средств, отсутствии просроченной кредиторской задолженности по Учреждению может

быть выплачена единовременная премия в размере до одного должностного оклада:

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет);
- в связи с празднованием профессионального праздника "День работников леса";
- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

7. Материальная помощь и премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.
