



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Управление служебными зданиями»  
при Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации  
(ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России)

**П Р И К А З**

«13» 02 2026г.

№ 40/1

Москва

О введении в действие новой редакции  
Положения о премировании работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Управление служебными зданиями» при Министерстве сельского  
хозяйства Российской Федерации

Руководствуясь ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие с 16 февраля 2026 года новую редакцию Положения о премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Управление служебными зданиями» при Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации (Приложение).
2. Отделу кадров ознакомить сотрудников с настоящим приказом под подпись.
3. Признать утратившим силу Приказ от 01.10.2025г. № 305 «О утверждении и вводе в действие положения о премировании работников ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

А.В. Кравченко

**Положение**  
о премировании работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Управление служебными зданиями» при Министерстве сельского  
хозяйства Российской Федерации

**1. Общие положения**

1.1 Положение о премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Управление служебными зданиями» при Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации (далее Учреждение, ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России) разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников Федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»,
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 декабря 2007г №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»,
- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.06.2019 № 341 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России»,
- Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения «Управление служебными зданиями» при Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденного приказом от 01.09.2022г № 136/1 (далее – Положение об оплате труда).

1.2. Настоящее Положение направлено на упорядочивание системы утвержденных пп. г) п. 5.1. Положения об оплате труда в Учреждении премиальных выплат по итогам работы, предусмотренных в качестве одной из выплат стимулирующего характера работникам ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России, определяет их размеры, условия и порядок установления.

1.3. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в качественном выполнении работы, достижения

лучших результатов деятельности, повышения профессионального уровня и укрепления трудовой дисциплины.

## 2. Условия премирования

2.1. Настоящим положением предусматриваются следующие виды премий:  
**периодические** – по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

**единовременные** – выполнение особо важных и срочных работ, поощрительные выплаты к праздничным датам.

2.2. Решение о периодичности выплаты премий по итогам работы принимает руководитель Учреждения.

2.3. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах субсидий, полученных на выполнение государственного задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, средств субсидий на иные цели, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.4. Премиальные периодические выплаты по итогам работы производятся с учетом объемов и качества выполняемых работ, призваны улучшить показатели качества работы персонала и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

2.5. Премиальные единовременные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ, поощрительные выплаты к праздничным датам выплачиваются по ходатайству руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя Учреждения, по решению руководителя Учреждения.

2.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам с учетом обеспечения финансовыми средствами одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

2.7. Снижение размера премии по итогам работы работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется по решению руководителя Учреждения и в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий по итогам работы, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии по итогам работы не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов, в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Выплата работникам премии по итогам работы производится на основании приказа руководителя Учреждения одновременно с заработной платой – не позднее 7-го числа месяца, следующего за расчетным, а если выплата совпадает с нерабочим или праздничным днём - накануне такого дня. Для единовременных премий по итогам работы срок выплаты указывается в соответствующем приказе.

### **3. Порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы**

3.1. Размер премиальной выплаты по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), максимальным размером не ограничен, решение о выплате премии принимает руководитель Учреждения.

3.2. Периодические премии по итогам работы начисляются работникам по основной работе и по совместительству. Не учитывается работа в рамках совмещения должностей, работа без занятия штатной должности.

3.3. Периодические премии по итогам работы начисляются за фактически отработанное время. Периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в ежегодном оплачиваемом и дополнительных оплачиваемых отпусках, отпусках без сохранения заработной платы, предоставленных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, исключаются при начислении премии по итогам работы.

3.4. В учреждении применяется индивидуальная оценка результатов работы каждого работника.

3.5. Оценку работы первого заместителя директора, заместителей директора, главного бухгалтера, советников директора, главного специалиста по мобилизационной готовности, главного специалиста по гражданской обороне, руководителей подразделений, указанных в пункте 3.6 осуществляет руководитель Учреждения.

3.6. Основанием для начисления премии являются данные оперативного учета, представления (Приложение) руководителей подразделений и решение руководителя Учреждения.

Указанные руководители подразделений подают представления на следующих сотрудников:

- директор филиала ОК «Полушкино» на всех сотрудников филиала;
- директор филиала ЛОК «Изумруд» на всех сотрудников филиала;
- главный врач ЛРЦ «Изумруд» на всех сотрудников ЛРЦ «Изумруд»;
- начальник административного отдела на сотрудников административного отдела;
- начальник отдела кадров на сотрудников отдела кадров;
- начальник правового управления на сотрудников правового управления, отдела закупок, юридического отдела, отдела аренды и имущественных отношений;
- начальник режимно-секретного отдела на сотрудников режимно-секретного отдела;
- начальник планово-экономического отдела на сотрудников планово-экономического отдела;
- главный бухгалтер на сотрудников бухгалтерии;
- начальник отдела конгрессно-выставочных мероприятий на сотрудников отдела конгрессно-выставочных мероприятий;

- начальник отдела технического и сервисного оснащения конгрессно-выставочных мероприятий на сотрудников отдела технического и сервисного оснащения конгрессно-выставочных мероприятий

- начальник отдела документационного обеспечения конгрессно-выставочной деятельности на сотрудников отдела документационного обеспечения конгрессно-выставочной деятельности;

- начальник управления эксплуатации на сотрудников управления эксплуатации и сотрудников следующих отделов: отдел модернизации и инженерной поддержки, отдел текущего обслуживания и ремонта зданий, группу техников – смотрителей, отдел эксплуатации инженерных систем;

- начальник отдела противопожарной безопасности и охраны труда на сотрудников отдела противопожарной безопасности и охраны труда;

- начальник управления связи и информационных технологий на сотрудников управления связи и информационных технологий и сотрудников следующих отделов: отдел связи, отдел администрирования систем, отдел развития, отдел технического сопровождения систем;

- начальник управления по организации конгрессно-выставочной деятельности на сотрудников управления по организации конгрессно-выставочной деятельности и сотрудников следующих отделов: отдел конгрессно-выставочных мероприятий, отдел технического и сервисного оснащения конгрессно-выставочных мероприятий, отдел документационного обеспечения конгрессно-выставочной деятельности;

- начальник транспортного управления на сотрудников транспортного управления и сотрудников транспортного отдела.

В отсутствие начальника отдела или начальника управления, представления подают их заместители.

3.7. По итогам работы руководители структурных подразделений определяют оценку работы специалистов в соответствии с критериями эффективности и результативности (раздел 7 настоящего Положения) и согласовывают с заместителями директора, курирующими данные подразделения.

3.8. Представление на премирование подается на регистрацию в приемную руководителя Учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за расчетным периодом.

3.9. Премияльные выплаты по итогам работы производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом обеспеченности учреждения финансовыми средствами.

#### **4. Другие вопросы выплаты премии по итогам работы**

4.1. Премия по итогам работы включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и для расчета иных выплат в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. При прекращении действия трудового договора представление руководителя подразделения и приказ о премировании по итогам работы конкретного работника издается за один рабочий день до даты увольнения.

Премия по итогам работы выплачивается в последний день работы, вместе с полным расчетом.

Квартальные, полугодовые и годовые премии по итогам работы после прекращения трудового договора не выплачиваются.

4.3. Споры, возникающие при выплате премии, по итогам работы решаются в установленном законодательством порядке.

## **5. Порядок определения премиальных выплат по итогам работы**

5.1. Источниками формирования фонда премирования является экономия фонда оплаты труда. Не использованные средства фонда премирования отдельной категории работников по объективным причинам (не отработавших полностью норму рабочего времени, не достигнувших критериев эффективности и результативности) могут направляться на увеличение размеров премирования других работников.

## **6. Регламент распределения премии по итогам работы**

6.1. Руководители структурных подразделений, указанные в пункте 3.6, готовят объективные показатели по каждому работнику, по итогам месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года.

6.2. Премирование работников Учреждения может производиться по итогам исполнения месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения при наличии суммы, из которой формируется фонд экономии по заработной плате.

6.3. Производится подсчет баллов каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается премиальная выплата по итогам работы, предусмотренная настоящим положением.

6.4. Размер премиальной выплаты по итогам работы, запланированный на текущий период распределяется сотрудникам в соответствии с выполненными показателями. Сумма премии по итогам работы по каждому сотруднику определяется индивидуально, в зависимости от отдела, должности и квалификации работника.

**7. Критерии оценки эффективности и результативности для установления премиальных выплат по итогам работы**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1	Компетентное и профессиональное исполнение должностных обязанностей	<b>20</b>
2	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам работы	<b>20</b>
3	Выполнение поручений, непосредственного руководителя и руководства, своевременно и в полном объеме	<b>15</b>
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	<b>15</b>
5	Соблюдение трудовой дисциплины	<b>15</b>
6	Соответствие общепринятому деловому стилю и поведению	<b>5</b>
7	Ответственное отношение к сохранности имущества на рабочем месте и в учреждении	<b>5</b>
8	Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности	<b>5</b>
	<b>Итого</b>	<b>100</b>

Приложение  
к Положению о премировании  
ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)  
ФГБУ «УСЗ при Минсельхозе России»  
\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_

(должность руководителя подразделения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя подразделения)

Представление

к премированию по итогам работы за \_\_\_\_\_ (период)

В соответствии с Положением о премировании ФГБУ «УСЗ» при  
Минсельхозе прошу премировать работников \_\_\_\_\_ (отдел, управление,  
филиал) за \_\_\_\_\_ (период) .

№ п/п	ФИО	Должность	Максимальный балл оценки эффективности и результативности	Набранный балл оценки эффективности и результативности
			100	

дата

ПОДПИСЬ (руководителя подразделения)

Согласовано:  
Заместитель директора