



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19 мая 2017 года

№ 35-п

г. Омск

Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области", приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20 октября 2008 года № 75 "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п" приказываю:

1. Утвердить:

1) Положение об оплате труда работников государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – учреждения, Главное управление), согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

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

3) Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы в учреждениях, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Порядок выплаты материальной помощи работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Методику формирования фонда оплаты труда учреждений согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Установить:

1) предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, рассчитываемой за календарный год (далее – средняя заработная плата),

директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений, рассчитываемой без учета средней заработной платы директоров, их заместителей и главных бухгалтеров, в кратности до 5;

2) предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений в фонде оплаты труда учреждений не более 40 процентов;

3) перечень должностей работников учреждений, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

4) перечень должностей работников учреждений, относящихся к административно-управленческому персоналу, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

3. Директорам учреждений в срок до 28 мая 2017 года:

1) уведомить работников учреждений об изменении условий оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) внести соответствующие изменения в:

- положения об оплате труда и должностные обязанности работников учреждений;

- штатные расписания учреждений, согласовать их с Главным управлением;

- трудовые договоры с работниками учреждений.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления от 27 октября 2008 года № 28-п "О системе оплаты труда работников казенных учреждений службы занятости населения Омской области";

2) приказ Главного управления от 26 августа 2009 года № 39-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 27 октября 2008 года № 28-п";

3) приказ Главного управления от 26 мая 2010 года № 22-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 27 октября 2008 года № 28-п";

4) приказ Главного управления от 13 ноября 2010 года № 42-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 27 октября 2008 года № 28-п";

5) приказ Главного управления от 12 марта 2013 года № 6-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 27 октября 2008 года № 28-п";

6) приказ Главного управления от 7 апреля 2014 года № 17-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 27 октября 2008 года № 28-п";

7) приказ Главного управления от 3 декабря 2014 года № 60-п "О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 27 октября 2008 года № 28-п".

5. Пункт 12 приказа Главного управления от 5 мая 2009 года № 22-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

6. Пункт 8 приказа Главного управления от 11 июня 2009 года № 25-п "О территориальных группах казенных учреждений службы занятости населения Омской области" исключить.

7. Пункт 2 приказа Главного управления от 2 июля 2009 года № 29-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

8. Пункт 2 приказа Главного управления от 26 октября 2009 года № 47-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

9. Пункт 2 приказа Главного управления от 27 июля 2010 года № 27-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

10. Пункт 9 приказа Главного управления от 25 октября 2011 года № 42-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

11. Пункт 11 приказа Главного управления от 5 апреля 2012 года № 14-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

12. Пункт 4 приказа Главного управления от 13 апреля 2012 года № 16-п "О контрольных показателях оценки деятельности казенных учреждений службы занятости населения Омской области" исключить.

13. Пункт 7 приказа Главного управления от 24 августа 2012 года № 35-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

14. Настоящий приказ вступает в силу через 70 дней после дня его официального опубликования, за исключением пункта 3 настоящего приказа, который вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления



В.В. Курченко

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных учреждений Омской области,
подведомственных Главному управлению государственной
службы занятости населения Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок установления и размеры должностных окладов (окладов), условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат работникам государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – учреждения, Главное управление).

2. Оплата труда работников учреждений производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год и включает в себя должностной оклад (оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

3. Размер должностного оклада (оклада), размеры и условия компенсационных и стимулирующих выплат, а также показатели эффективности деятельности работников учреждений являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Оплата труда работников учреждений, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда, в соответствии с частью третьей статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Положение об оплате труда работников учреждений утверждается руководителем соответствующего учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

2. Размер должностного оклада (оклада) работников учреждений

7. Должностные оклады (оклады) работников учреждений устанавливаются исходя из типового должностного оклада с учетом коэффициента формирования должностного оклада (оклада) работников учреждений по следующей формуле:

$$D = O_{\text{тип}} + O_{\text{тип}} \times K, \text{ где:}$$

D – должностной оклад (оклад) работников учреждения;

$O_{\text{тип}}$ – типовой должностной оклад (оклад) работника учреждения;

K – коэффициент формирования должностного оклада (оклада) работников учреждений, учитывающий организационную структуру учреждения, напряженность и степень сложности выполняемых трудовых функций, присвоенные почетное звание, ученую степень.

8. Размеры типовых должностных окладов работников учреждений, занимающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, 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", согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

9. Размеры типовых должностных окладов работников учреждений, занимающих должности, отнесенные к должностям работников печатных средств массовой информации, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации", согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10. Размеры типовых окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

11. Размеры типовых должностных окладов работников учреждений, занимающих должности специалистов, не отнесенные к профессиональным

квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

12. Коэффициент формирования должностного оклада (оклада) работников учреждений (К):

1) при наличии почетного звания в социальной сфере и (или) ученой степени принимается равным 0,1.

Работники учреждений, имеющие несколько почетных званий и (или) ученых степеней, имеют право на увеличение размера должностного оклада (оклада) за одно почетное звание и (или) одну ученую степень;

2) для работников учреждений, занимающих должность водителя, принимается равным:

- 0,1 – для работников учреждений, за директорами которых правовым актом Главного управления закреплено руководство территориальной группой учреждений;

- 0,5 – для работников учреждения, осуществляющего материально-техническое обеспечение функций Главного управления;

3) для работников учреждений, занимающих должности начальников отделов и заместителей начальников отделов, принимается в размере согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Размер коэффициента формирования должностного оклада (оклада) определяется путем суммирования его размеров по каждому из оснований.

3. Компенсационные выплаты

13. С учетом условий труда, закрепленных в трудовых договорах, работникам учреждений устанавливаются компенсационные выплаты в процентах к должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада (оклада), если иное не установлено федеральным законодательством.

14. Работникам учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

15. Размеры компенсационных выплат (за исключением выплат по районному коэффициенту) устанавливаются локальными правовыми актами

учреждений не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда.

17. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными. Размер выплат по районному коэффициенту применяется в соответствии с федеральным законодательством.

18. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачиваются работнику за фактически отработанное в таких условиях время.

19. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время производится в соответствии со статьями 152 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

21. Компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением и установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу), применяются к должностному окладу (окладу) без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением выплаты по районному коэффициенту, которая начисляется на всю сумму заработной платы работников учреждений.

6. Стимулирующие выплаты

22. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждений с учетом закрепленных в трудовых договорах условий труда в процентах к должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах, не превышающих

десятикратный размер должностного оклада (оклада), если иное не установлено федеральным законодательством.

Условиями установления стимулирующих выплат работникам учреждений являются результативность и качество их работы.

23. Стимулирующие выплаты предоставляются работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на текущий финансовый год.

24. В пределах фонда оплаты труда работникам учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) иные стимулирующие выплаты в соответствии с законодательством.

25. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждений либо единовременно по итогам выполненной работы, мероприятия, либо на месяц или иной срок, но не более чем до конца года, в зависимости от личного участия (вклада) работника в эффективное функционирование учреждения. Максимальный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы составляет не более 150 процентов от должностного оклада (оклада).

Выплата за интенсивность устанавливается в целях мотивации работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.). В качестве факторов, определяющих сложность труда, принимаются функции, составляющие содержание труда, сложность выполняемых работ, большой объем работ за меньший относительный временной интервал.

Выплата за высокие результаты работы устанавливается в целях мотивации работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

Критериями установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- разработка, реализация новых проектов в сфере занятости населения, участие в реализации Главным управлением проектной деятельности;
- применение прогрессивных методов в работе, проявление творческой инициативы;
- достижение высоких результатов работы учреждений в результате внедрения современных форм и методов организации труда;
- оперативное выполнение на профессиональном уровне поручений и заданий;
- выполнение особо важных поручений и работ;
- сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники;
- активность информационной деятельности;
- внедрение передового опыта, новых эффективных форм и методов работы;

- участие в инновационной деятельности;
- участие в работах по подготовке и проведению мероприятий государственного, регионального, межрайонного и районного значения или масштаба;
- участие в конкурсах, мероприятиях и семинарах, проводимых Главным управлением и учреждениями;
- распространение передового опыта и наставничество;
- осуществление систематического выполнения работ, имеющих разъездной характер;
- награждение государственными наградами Российской Федерации, поощрениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральными ведомственными наградами, государственными наградами Омской области, присвоение почетных званий Российской Федерации и Омской области;
- успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие региона, результативную деятельность учреждений и повышение эффективности государственного управления в сфере занятости населения и т.д.

Основания и размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждений устанавливаются локальным правовым актом учреждения.

26. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений с учетом показателей результативности и качества деятельности работников учреждений в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Директор учреждения вправе устанавливать показатели результативности и качества деятельности работнику учреждения из другой группы должностей, в которую не включен работник, но в соответствии со своими должностными обязанностями выполняет работу, по которой критерии качества установлены в другой группе должностей.

Размер выплаты за качество выполняемой работы устанавливается директором учреждения ежеквартально на основании отчета о достижении показателей результативности и качества деятельности работников (далее – отчет) за предыдущий период, ее начисление и выплата осуществляются работнику учреждения ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

Отчет составляется учреждением ежемесячно по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

27. Выплаты за стаж работы работнику учреждения устанавливаются в процентах от должностного оклада (оклада) в следующих размерах:

- 1) 5 процентов – при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 2) 15 процентов – при стаже работы от 3 до 5 лет;
- 3) 25 процентов – при стаже работы свыше 5 лет.

Начисление и выплата осуществляются ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц. Выплата за стаж работы выплачивается с момента возникновения права на ее назначение. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы работникам учреждений, утверждается Главным управлением.

28. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – премия) выплачиваются единовременно с целью поощрения работников учреждений за общие и текущие результаты труда в соответствующем периоде.

Максимальный размер премиальной выплаты составляет не более 200 процентов от должностного оклада (оклада).

Основания и размеры премиальных выплат устанавливаются локальным правовым актом учреждения с учетом показателей эффективности деятельности работников в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Размеры премии устанавливаются директором в пределах средств фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год в процентах к должностному окладу (окладу) работника учреждения или в абсолютных размерах.

Премии выплачиваются работникам учреждений, состоящим в трудовых отношениях на момент принятия локального правового акта учреждения о премировании.

Работники учреждений, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, премируются с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Работникам учреждений, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты премии, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в образовательные организации, увольнением по сокращению численности штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выплата премий производится за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Работники учреждений, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, приказом директора учреждения лишаются премии.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

РАЗМЕРЫ

типовых должностных окладов работников государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области, занимающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист, документовед, инспектор центра занятости населения, юрисконсульт, профконсультант, психолог, специалист по защите информации	6 500,00
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории, экономист II категории, документовед II категории, инспектор центра занятости населения II категории, юрисконсульт II категории, профконсультант II категории	6 900,00
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории, экономист I категории, документовед I категории, инспектор центра занятости населения I категории, юрисконсульт I категории, профконсультант I категории	7 300,00
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий документовед, ведущий инспектор центра занятости населения, ведущий юрисконсульт, ведущий профконсультант	8 100,00
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	10 625,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	12 500,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

РАЗМЕРЫ

типовых должностных окладов работников государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области, занимающих должности, отнесенные к должностям работников печатных средств массовой информации

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"		
2 квалификационный уровень	Редактор	8 100,00
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня"		
3 квалификационный уровень	Главный редактор	8 800,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

РАЗМЕРЫ

типовых окладов работников государственных учреждений Омской области,
подведомственных Главному управлению государственной службы занятости
населения Омской области, осуществляющих профессиональную
деятельность по профессиям рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 1, 2 и 3 разрядов, подсобный рабочий 1 и 2 разрядов, слесарь-сантехник 2 и 3 разрядов, слесарь по ремонту автомобилей 2 и 3 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 и 3 разрядов, электромонтер стационарного оборудования телефонной связи 2 и 3 разрядов, столяр 2 и 3 разрядов, лифтер, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий	5 200,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, слесарь-сантехник 4 и 5 разрядов, слесарь по ремонту автомобилей 4 и 5 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 и 5 разрядов, электромонтер стационарного оборудования телефонной связи 4 и 5 разрядов, столяр 4 и 5 разрядов, водитель автомобиля	5 650,00
2 квалификационный уровень	Слесарь-сантехник 6 и 7 разрядов, слесарь по ремонту автомобилей 6 и 7 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 и 7 разрядов, электромонтер стационарного оборудования телефонной связи 6 и 7 разрядов, столяр 6 и 7 разрядов	5 900,00

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

РАЗМЕРЫ

типовых должностных окладов работников государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области, занимающих должности специалистов, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Должности	Должностной оклад, рублей
Специалист центра занятости населения	6 500,00
Специалист по профориентации	6 500,00
Специалист по социальной и психологической адаптации граждан	6 500,00
Специалист по системному администрированию	6 500,00
Специалист по системному администрированию II категории	6 900,00
Специалист по системному администрированию I категории	7 300,00
Старший инспектор центра занятости населения	7 700,00
Ведущий специалист	8 100,00
Ведущий специалист по системному администрированию	8 100,00
Ведущий специалист защите информации	8 100,00
Главный инспектор центра занятости населения	8 500,00
Главный специалист	8 500,00
Главный специалист центра занятости населения	8 500,00
Главный специалист по системному администрированию	8 500,00
Главный специалист защите информации	8 500,00
Заместитель начальника отдела центра занятости населения	10 625,00
Заместитель начальника отдела	10 625,00
Начальник отдела центра занятости населения	12 500,00

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

КОЭФФИЦИЕНТ

формирования должностных окладов для работников государственных
учреждений Омской области, подведомственных Главному
управлению государственной службы занятости населения
Омской области, занимающих должности начальников
отделов и заместителей начальников отделов

№ п/п	Наименование отдела	Коэффициент формирования должностных окладов работников, замещающих должности	
		начальников отделов	заместителей начальников отделов
Государственное учреждение Омской области, подведомственное Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – государственное учреждение, Главное управление), осуществляющее предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения на территории города Омска			
1	Отдел технологии и аналитической работы	0,28	0,28
2	Отдел по работе с инвалидами	0,24	0,24
3	Отдел информационных технологий и автоматизации	0,24	0,24
4	Отдел занятости населения	0,16	0,16
5	Информационно-издательский отдел	0,16	0,16
6	Отдел организационного, правового и кадрового обеспечения	-	0,28
7	Отдел бюджетного планирования, бухгалтерского учета и отчетности	-	0,28
Государственное учреждение, осуществляющее материально-техническое обеспечение функций Главного управления			
1	Административно-правовой отдел	0,20	0,20
2	Отдел размещения заказов и управления имуществом	0,20	0,20
3	Хозяйственный отдел	0,12	0,12
4	Отдел бюджетного планирования, бухгалтерского учета и отчетности	-	0,20

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ПОКАЗАТЕЛИ

результативности и качества деятельности работников государственных учреждений Омской области,
подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области

№ п/п	Перечень показателей результативности и качества деятельности	Критерии оценки результативности и качества деятельности	Размер выплаты за качество выполненных работ (процентов от должностного оклада (оклада)), проценты	Период оценки
1	2	3	4	5
1.1	Выполнение установленного государственного задания в сфере занятости населения	Начальник отдела центра занятости населения, заместитель начальника отдела центра занятости населения, главный специалист центра занятости населения, ведущий специалист центра занятости населения, старший инспектор центра занятости населения, инспектор центра занятости населения I категории, профконсультант I категории, инспектор центра занятости населения, инспектор центра занятости населения II категории, профконсультант II категории, инспектор центра занятости населения, специалист по профориентации, специалист по социальной и психологической адаптации граждан, психолог (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)	До 30 ¹	Ежеквартально
1.2	Выполнение установленных контрольных показателей в сфере	При выполнении 100 процентов от каждого утвержденного показателя на отчетный период, закрепленного за работником При выполнении 100 процентов от каждого утвержденного показателя на отчетный	До 30 ¹	Ежеквартально

1	2	3	4	5
1	занятости населения	период, закрепленного за работником	4	5
1.3	Динамика обращений в учреждение незанятых граждан в течение отчетного квартала в сравнении с соответствующим периодом прошлого года, процентов	<p>1) при нагрузке выше среднего значения по области более чем на 10 процентов или доле регистрируемого рынка труда на начало отчетного периода² не менее чем на 25 процентов – динамика численности незанятых граждан, поставленных на учет в учреждении в целях поиска подходящей работы (по итогам отчетного периода в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года)³, не ниже значения за соответствующий период прошлого года;</p> <p>2) при нагрузке, соответствующей среднему значению по области (отклонение менее чем на 10 процентов) – динамика (рост) численности незанятых граждан, поставленных на учет в учреждении в целях поиска подходящей работы (по итогам отчетного периода в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года)³, не менее чем на 3 процента;</p> <p>3) при нагрузке ниже среднего значения по области и доле регистрируемого рынка труда на начало отчетного периода² менее чем на 25 процентов – динамика (рост) численности незанятых граждан, поставленных на учет в учреждении в целях поиска подходящей работы (по итогам отчетного периода в сравнении с аналогичным периодом</p>	10	Ежеквартально

1	2	3	4	5
		предыдущего года) ³ , не менее чем на 5 процентов		
1.4	Осуществление социальной поддержки безработных граждан	Своевременность начисления и перечисления безработным гражданам социальных выплат	40	Ежеквартально
1.5	Обеспечение качества социального планирования и исполнения показателей прогнозной численности получателей социальных выплат, представлении отчетной информации по социальным выплатам	Отклонение фактического значения численности получателей социальных выплат от прогнозного значения (при условии своевременного представления отчетности и информации по социальным выплатам): 1) для учреждений муниципальных районов Омской области: не более 2 процентов; от 2 до 5 процентов; более 5 процентов; 2) для учреждений городского округа город Омск: не более 5 процентов; от 5 до 10 процентов; более 10 процентов	30 15 0 30 15 0	Ежеквартально
1.6	Качество исполнения технологии работы и административных регламентов предоставления государственных услуг	Своевременность и полнота выполнения технологии работы и административных регламентов предоставления государственных услуг	10	Ежеквартально
1.7	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: 1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения; 2) своевременном и достоверном представлении отчетности и информации,	5 5	Ежеквартально

1	2	3	4	5
		<p>правильном ведении деловой документации; 3) своевременном исполнении контрольных функций; 4) отсутствии обоснованных жалоб по вопросам оказания государственных услуг в области содействия занятости населения, по вопросам работы учреждения</p>	5 5	
2.	Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории, бухгалтер II категории, бухгалтер, ведущий экономист, экономист I категории, экономист II категории, экономист (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)			
2.1	Обеспечение исполнения бюджетных обязательств перед юридическими и физическими лицами	Оформление платежных документов в соответствии с установленными законодательством нормами и своевременное представление их на оплату	20	Ежеквартально
2.2	Качество ведения бухгалтерского учета	Своевременность отражения хозяйственных операций на счетах бюджетного учета, формирования регистров бухгалтерского учета	30	Ежеквартально
2.3	Достоверность и своевременность формирования налоговой, финансовой и статистической отчетности	Отсутствие замечаний организаций, принимающих отчетность	20	Ежеквартально
2.4	Полнота исполнения принятых бюджетных обязательств	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии 100-процентного финансового обеспечения распределения кассовых выплат из областного бюджета по заявкам учреждения	10	Ежеквартально
2.5	Эффективность трудовой деятельности	<p>Назначается при: 1) соблюдении сроков выполнения приказов,</p>	5	Ежеквартально

1	2	3	4	5
		<p>поручений, распоряжений директора учреждения;</p> <p>2) своевременном и достоверном представлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации;</p> <p>3) своевременном исполнении контрольных функций;</p> <p>4) отсутствии обоснованных жалоб по вопросам работы учреждения</p>	5	5
3.	<p>Начальник административно-правового отдела, заместитель начальника административно-правового отдела, заместитель начальника организационного правового и кадрового обеспечения, ведущий юрист-консульт, юрист-консульт I категории, юрист-консульт II категории, ведущий документовед, документовед I категории, документовед II категории, документовед, главный специалист и ведущий специалист отдела организационного, правового и кадрового обеспечения, главный специалист и ведущий специалист административно-правового отдела</p> <p>(максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)</p>			
3.1	<p>Обеспечение высокого уровня организации кадровой и правовой работы в учреждении</p>	<p>Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по соблюдению трудового и иного законодательства</p>	30	Ежеквартально
3.2	<p>Ведение делопроизводства, в том числе архивного</p>	<p>Исполнение в полном объеме, отсутствие нарушений и замечаний контролирующих и надзорных органов, Главного управления</p>	20	Ежеквартально
3.3	<p>Использование информационных технологий в трудовой деятельности</p>	<p>Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных, качественный прием и отправка информации по электронной почте</p>	15	Ежеквартально
3.4	<p>Осуществление контроля за соблюдением работниками графика работы учреждения, трудовой дисциплины</p>	<p>Отсутствие фактов нарушения трудового распорядка учреждения</p>	15	Ежеквартально

1	2	3	4	5
		<p>информационной безопасности и представлении отчетности в Главное управление</p> <p>Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по обеспечению информационной безопасности</p> <p>Обеспечение качественного приема и отправки информации по каналам связи, в том числе защищенным</p>	<p>4</p> <p>15</p> <p>15</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Ежеквартально</p>
4.3	Эффективность трудовой деятельности	<p>Назначается при:</p> <p>1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения;</p> <p>2) своевременном и достоверном представлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации;</p> <p>3) своевременном исполнении контрольных функций;</p> <p>4) отсутствии обеспокоенных жалоб по вопросам работы учреждения</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	Ежеквартально
5.1	Обеспечение выпуска газет "Биржа труда" и "Вакансии недели"	<p>5. Начальник информационно-издательского отдела, заместитель начальника информационно-издательского отдела, главный редактор, редактор, главный специалист и ведущий специалист информационно-издательского отдела (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)</p> <p>Отсутствие нарушений сроков выпуска газеты "Биржа труда" (ежемесячно), газеты "Вакансии недели" (еженедельно)</p>	<p>10</p>	Ежеквартально
5.2	Обеспечение бланочной продукцией учреждений	<p>Исполнение заявок учреждений в установленные сроки и в полном объеме</p>	<p>10</p>	Ежеквартально
5.3	Подготовка информации о	<p>Своевременное представление информации</p>	<p>20</p>	Ежеквартально

1	2	3	4	5
	вакантных рабочих местах для публикации в средствах массовой информации			
5.4	Освещение деятельности учреждения в сети Интернет и средствах массовой информации	Своевременное и в полном объеме освещение деятельности учреждения в СМИ и на интернет ресурсах	40	Ежеквартально
5.5	Эффективность трудовой деятельности	<p>Назначается при:</p> <p>1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения;</p> <p>2) своевременном и достоверном представлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации;</p> <p>3) своевременном исполнении контрольных функций;</p> <p>4) отсутствии обоснованных жалоб по вопросам оказания государственных услуг в области содействия занятости населения, по вопросам работы учреждения</p>	5	Ежеквартально
6.	Начальник отдела размещения заказов и управления имуществом, заместитель начальника отдела размещения заказов и управления имуществом, главный специалист (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)			
6.1	Обеспечение своевременного и качественного размещения плана-закупок и плана-графика закупок, в том числе внесения в них изменений	<p>Назначается при:</p> <p>- отсутствии нарушения сроков;</p> <p>- отсутствии замечаний контрольно-надзорных органов</p>	30	Ежеквартально

1	2	3	4	5
6.2	Обеспечение осуществления закупок	<p>Назначается при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия нарушения сроков составления конкурсной и аукционной документации; - отсутствия нарушения сроков заключения государственных контрактов; - отсутствия нарушения сроков исполнения государственных контрактов 	10 10 10	Ежеквартально
6.3	Обеспечение сохранности движимого и недвижимого имущества	Своевременное и качественное обслуживание движимого и недвижимого имущества	20	Ежеквартально
6.4	Эффективность трудовой деятельности	<p>Назначается при:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения; 2) своевременном и достоверном представлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации; 3) своевременном исполнении контрольных функций; 4) отсутствии обоснованных жалоб по вопросам работы учреждения 	5 5 5 5	Ежеквартально
7. Начальник хозяйственного отдела, заместитель начальника хозяйственного отдела (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)				
7.1	Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования	Своевременное и качественное проведение работ по благоустройству прилегающей к учреждению территории	30	Ежеквартально
7.2	Осуществление контроля рационального использования	Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и	30	Ежеквартально

1	2	3	4	5
	материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)	чрезвычайных ситуаций, происшедших по вине работника учреждения	4	
7.3	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению	Своевременное и качественное устранение аварийных ситуаций. Отсутствие замечаний по результатам проверок	20	Ежеквартально
7.4	Эффективность трудовой деятельности	<p>Назначается при:</p> <p>1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения;</p> <p>2) своевременном и достоверном представлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации;</p> <p>3) своевременном исполнении контрольных функций;</p> <p>4) отсутствии обоснованных жалоб по вопросам работы учреждения</p>	5	Ежеквартально
8. Водитель автомобиля				
(максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)				
8.1	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения, поломок по вине водителя	25	Ежеквартально
8.2	Рациональное использование материальных запасов	Своевременное техническое обслуживание автотранспортного средства Своевременное заполнение и сдача первичных документов по учету работы автотранспортного средства Недопущение перерасхода горюче-смазочных материалов и снижения сроков службы	25 20 20	Ежеквартально Ежеквартально Ежеквартально

1	2	3	4	5
		агрегатов и запасных частей автотранспортного средства		
8.3	Эффективность трудовой деятельности	<p>Назначается при:</p> <p>1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения;</p> <p>2) отсутствии обоснованных жалоб</p>	5	Ежеквартально
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 1, 2, 3 и 4 разрядов, слесарь-сантехник 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов, слесарь по ремонту автомобилей 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов, электромонтер станционного оборудования телефонной связи 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов, столяр 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов, лифтер (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)			
9.1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	Отсутствие замечаний	30	Ежеквартально
9.2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность учреждения	<p>Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов</p> <p>Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей</p> <p>Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок</p> <p>Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента</p> <p>Отсутствие замечаний</p>	10	Ежеквартально
9.3	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждений к отопительному сезону		5	Ежеквартально
			5	Ежеквартально
			15	Ежеквартально

1	2	3	4	5
9.4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний	15	Ежеквартально
9.5	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: 1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения; 2) отсутствии обоснованных жалоб	5	Ежеквартально
10. Подсобный рабочий 1 и 2 разрядов, уборщик служебных помещений, уборщик территорий (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)				
10.1	Обеспечение санитарно-технического состояния помещения, территории, оборудования	Качественная уборка помещений и территории	40	Ежеквартально
10.2	Рациональное использование материальных запасов	Экономное расходование мощных средств, обеспечение сохранности инвентаря	20	Ежеквартально
10.3	Озеленение помещений и территории учреждений	Качественный уход за растениями	15	Ежеквартально
10.4	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	15	Ежеквартально
10.5	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: 1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения; 2) отсутствии обоснованных жалоб	5	Ежеквартально
11. Сторож (вахтер) (максимальный размер выплаты за качество – 100 процентов)				

1	2	3	4	5
11.1	Обеспечение сохранности материальных ценностей	Отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима	30	Ежеквартально
11.2	Эффективность трудовой деятельности	Соблюдение графика дежурства Отсутствие и (или) своевременное реагирование на внештатные ситуации Отсутствие фактов хищения имущества в учреждении Назначается при: 1) соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений директора учреждения; 2) отсутствии обоснованных жалоб	20 20 20	Ежеквартально Ежеквартально Ежеквартально

¹ Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется по следующей формуле:

$$B = \Pi_d / \Pi_y \times 30, \text{ где:}$$

B – выплаты за качество выполняемых работ (процентов);

Π_y – установленные работнику показатели государственного задания (контрольные показатели) в сфере занятости населения на отчетный период;

Π_d – выполненные работником показатели государственного задания (контрольные показатели) в сфере занятости населения за отчетный период.

² Доля регистрируемого рынка труда на начало отчетного периода определяется по следующей формуле:

$$D_{\text{рт}} = \frac{Ч_{\text{рт}}}{ЧБ_{\text{мот}}} \times 100, \text{ где:}$$

$D_{\text{рт}}$ – доля регистрируемого рынка труда на начало отчетного периода (процентов);

$Ч_{\text{рт}}$ – численность незанятых граждан, состоящих на учете в учреждении в целях поиска подходящей работы, на начало отчетного года (человек);

$ЧБ_{\text{мот}}$ – численность безработных граждан (по методологии Международной организации труда) по состоянию на начало отчетного года (человек).

³ Динамика численности незанятых граждан, поставленных на учет в учреждении в целях поиска подходящей работы (по итогам отчетного периода в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года), определяется по следующей формуле:

$$D_{\text{нпг}} = (Ч_{\text{нпг1}} - Ч_{\text{нпг2}}) / Ч_{\text{нпг2}} \times 100, \text{ где:}$$

$D_{\text{нпг}}$ – динамика численности незанятых граждан, поставленных на учет в учреждении в целях поиска подходящей работы (процентов);

$Ч_{\text{нпг1}}$ – численность незанятых граждан, поставленных на учет в учреждении в целях поиска подходящей работы в течение отчетного периода (начиная с начала текущего года) (человек);

$Ч_{\text{нпг2}}$ – численность незанятых граждан, поставленных на учет в учреждении в целях поиска подходящей работы в течение аналогичного периода предыдущего года (человек).

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ОТЧЕТ
о Достижении показателей результативности и качества деятельности работников

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

за _____ 20__ года
(отчетный период)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, наименование должности	Перечень показателей качества	Установленные критерии оценки результативности и качества деятельности	Установленный размер выплаты за качество выполняемых работ (процентов от должностного оклада (оклада))	Фактическое выполнение критериев оценки результативности и качества деятельности	Предлагаемый размер выплаты за качество выполняемых работ (процентов от должностного оклада (оклада))	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ года

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности работников государственных учреждений
Омской области, подведомственных Главному управлению
государственной службы занятости населения
Омской области

№ п/п	Перечень показателей эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (процентов от должностного оклада (оклада)), проценты
1	2	3	4
1	Место в итоговой рейтинговой оценке деятельности государственных учреждений службы занятости населения Омской области по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год	При условии достижения места в рейтинге: с 1 по 3 место с 4 по 10 место с 11 по 20 место	до 100 до 75 до 50
2	Своевременное и качественное выполнение работ и проведение мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности учреждения	При условии эффективного участия работника в течение соответствующего периода в качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 100
3	Качественная подготовка и своевременная сдача квартальной и годовой отчетности	При условии отсутствия замечания по содержанию и срокам предоставления отчетности	до 100
4	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения	При условии отсутствия сбоев в работе систем и оборудования	до 100
5	Отсутствие установленных фактов нарушений по итогам проверок	При условии отсутствия установления фактов нарушений	до 100

1	2	3	4
6	Соблюдение высокой исполнительской дисциплины	При условии своевременного и полного выполнения правовых актов и указаний вышестоящего руководителя	до 50
7	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	При условии участия в организации и проведения мероприятий	до 50
8	Успешное и добросовестное исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде	При условии отсутствия замечания по результатам работы	до 50

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда директоров, их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской области, подведомственных
Главному управлению государственной службы занятости
населения Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок установления должностных окладов, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат директорам, их заместителям и главным бухгалтерам государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – учреждения, Главное управление).

2. Оплата труда директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год и включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

3. Размер должностного оклада, размеры и условия компенсационных и стимулирующих выплат, а также показатели эффективности деятельности директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Оплата труда директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Месячная заработная плата директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда, в соответствии с частью третьей статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Порядок установления должностных окладов

6. Должностные оклады директоров, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений рассчитываются исходя из типового должностного оклада с учетом коэффициента формирования должностного оклада

по следующей формуле:

$$D = O_{\text{тип}} + O_{\text{тип}} \times K, \text{ где:}$$

D – должностной оклад директора (заместителя директора, главного бухгалтера) учреждения;

$O_{\text{тип}}$ – типовой должностной оклад.

$O_{\text{тип}}$ для должности директора учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{тип}} = \frac{D_{\text{осн}} \times (12 + C)}{P \times 12}, \text{ где:}$$

$D_{\text{осн}}$ – сумма должностных окладов (окладов) работников учреждений, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности;

C – количество должностных окладов (окладов) работников учреждений, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности, предусмотренных на стимулирующие выплаты в расчете на одного работника;

P – количество штатных единиц работников учреждений, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности.

$O_{\text{тип}}$ для должности заместителя директора учреждения устанавливается на 15 процентов ниже типового должностного оклада директора учреждения. $O_{\text{тип}}$ для должности главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 15 процентов ниже типового должностного оклада директора учреждения.

$O_{\text{тип}}$ на очередной финансовый год устанавливается в размере не ниже уровня $O_{\text{тип}}$, установленного на текущий финансовый год.

K – коэффициент формирования должностных окладов директоров, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, учитывающий организационную структуру учреждения, напряженность и степень сложности выполняемых трудовых функций, присвоенные почетное звание, ученую степень:

1) при наличии почетного звания в социальной сфере и (или) ученой степени принимается равным 0,1.

Работники учреждений, имеющие несколько почетных званий и (или) ученых степеней, имеют право на увеличение размера должностного оклада (оклада) за одно почетное звание и (или) одну ученую степень;

2) за руководство территориальной группой учреждений, закрепляемое правовым актом Главного управления, принимается равным 0,20;

3) в соответствии с организационной структурой учреждения принимается в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Размер коэффициента формирования должностного оклада определяется путем суммирования его размеров по каждому из оснований.

7. Максимальный размер должностного оклада директора учреждения составляет до четырех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждений, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности, осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по определению размеров должностных окладов руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного, автономного или казенного учреждения Омской области, утвержденными приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20 октября 2008 года № 75 "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п".

Учреждения в срок до 25 декабря текущего года направляют в финансово-экономический отдел Главного управления сведения для расчета средней заработной платы работников учреждений, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению посредством автоматизированной информационной системы Омской области "Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области" (далее – ЕСЭДО), заверенные электронной подписью (в формате .xls).

8. Размеры должностных окладов директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются ежегодно до 30 декабря правовым актом Главного управления, проект которого готовится финансово-экономическим отделом Главного управления.

3. Компенсационные выплаты

9. С учетом условий труда, закрепленных в трудовых договорах, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются компенсационные выплаты в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

10. Директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

11. Размеры компенсационных выплат (за исключением выплат по районному коэффициенту) устанавливаются локальными правовыми актами учреждений не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Выплаты директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда.

13. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными. Размер выплат по районному коэффициенту применяется в соответствии с федеральным законодательством.

14. Компенсационные выплаты, установленные в процентном отношении к должностному окладу, применяются к должностному окладу без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением выплаты по районному коэффициенту, которая начисляется на всю сумму заработной платы директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений.

4. Стимулирующие выплаты

15. Стимулирующие выплаты устанавливаются директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений с учетом закрепленных в трудовых договорах условий труда в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

Условиями установления стимулирующих выплат являются эффективность деятельности учреждений, результативность и качество работы.

16. В пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) иные стимулирующие выплаты в соответствии с законодательством.

17. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений либо одновременно по итогам выполненной работы, мероприятия, либо на месяц или иной срок, но не более чем до конца года, в зависимости от его личного участия (вклада) в эффективное функционирование учреждения. Максимальный размер выплаты составляет 150 процентов от должностного оклада.

Критериями установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- разработка и реализация новых проектов в сфере занятости населения, участие в реализации Главным управлением проектной деятельности;
- применение прогрессивных методов в работе, проявление творческой инициативы;
- разработка инновационных предложений развития деятельности учреждений, одобренных к внедрению;
- проведение разовой исследовательской, аналитической работы;
- достижение высоких результатов работы учреждения в результате внедрения современных форм и методов организации труда;

- оперативное выполнение на профессиональном уровне поручений и заданий;
- выполнение особо важных поручений и работ;
- сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы;
- активность информационной деятельности;
- внедрение передового опыта, новых эффективных форм и методов работы;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и (или) активное участие в работах по подготовке и проведению мероприятий государственного, регионального, межрайонного и районного значения;
- участие в конкурсах, мероприятиях и семинарах, проводимых Главным управлением и учреждениями;
- распространение передового опыта и наставничество;
- развитие материально-технической базы учреждения;
- награждение государственными наградами Российской Федерации, поощрениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральными ведомственными наградами, государственными наградами Омской области, присвоение почетных званий Российской Федерации и Омской области;
- добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- личный вклад в результаты деятельности учреждения, оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с деятельностью учреждения;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие региона, результативную деятельность учреждений и повышение эффективности государственного управления в сфере занятости населения и т.д., изложенные в служебной записке начальника отдела Главного управления, согласованной с заместителем начальника Главного управления.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директорам учреждений устанавливается Главным управлением. Подготовка проекта правового акта Главного управления осуществляется финансово-экономическим отделом Главного управления на основании обоснованных предложений отделов Главного управления, согласованных с заместителями начальника Главного управления.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений осуществляется по согласованию с Главным управлением локальным правовым актом учреждения.

Предложения по установлению выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений представляются директорами учреждений в финансово-экономический отдел Главного управления посредством ЕСЭДО в электронном виде, заверенные электронной подписью, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Заклучения Главного управления на предложения по установлению выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений составляются финансово-экономическим отделом по согласованию с отделами Главного управления, заместителями начальника Главного управления по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и направляются учреждениям после согласования с начальником Главного управления посредством ЕСЭДО.

18. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений с учетом показателей результативности и качества их деятельности в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Максимальный размер выплаты за качество выполняемых работ директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений составляет 40 процентов от должностного оклада в месяц.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается:

- директорам учреждений правовым актом Главного управления;
- заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений локальным правовым актом учреждения по согласованию с Главным управлением.

Размер выплаты за качество выполняемой работы устанавливается ежеквартально на основании отчетов о достижении показателей результативности и качества деятельности за предыдущий квартал, составляемых по форме согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Положению, ее начисление и выплата осуществляются ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

Отчет о достижении показателей результативности и качества деятельности директорами учреждений за отчетный период формируется финансово-экономическим отделом Главного управления на основании информации, представленной отделом программ занятости и рынка труда, отделом трудоустройства и специальных программ, отделом профориентации и профессионального обучения безработных граждан, отделом бухгалтерского учета, отделом организационного и информационного обеспечения политики занятости населения, отделом правовой работы, государственной службы и кадров, отделом информационных технологий и автоматизации, отделом размещения заказов и управления имуществом Главного управления, в срок до 15 числа первого месяца квартала, на который устанавливаются размеры выплат за качество выполняемых работ.

Предложения по установлению выплаты за качество выполняемых работ заместителям директора и главным бухгалтерам учреждений за отчетный период представляются директорами учреждений в финансово-экономический отдел Главного управления в срок до 10 числа первого месяца квартала, на который устанавливаются размеры выплат за качество выполняемых работ, посредством ЕСЭДО в электронном виде, заверенные электронной подписью, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Заклучения Главного управления на предложения по установлению выплаты за качество выполняемых работ заместителям директоров и главным

бухгалтерам учреждений составляется финансово-экономическим отделом Главного управления по согласованию с отделами Главного управления, заместителями начальника Главного управления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению и направляются учреждениям после согласования с начальником Главного управления посредством ЕСЭДО.

Размер выплаты за качество выполняемых работ директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается вновь принятым на должность:

- 1) в текущем квартале – в размере 20 процентов;
- 2) в отчетном квартале в размере:
 - 40 процентов – принятым в первый месяц квартала;
 - 30 процентов – принятым во второй месяц квартала;
 - 20 процентов – принятым в третий месяц квартала.

В случае увольнения директора, его заместителя(-ей) и главного бухгалтера учреждения до срока установления в текущем месяце выплаты за качество выполняемых работ, его окончательный расчет осуществляется исходя из размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного ему за предыдущий месяц.

Финансово-экономический отдел Главного управления в срок до 20 числа первого месяца квартала, на который устанавливаются размеры выплат за качество выполняемых работ:

- 1) подготавливает соответствующий проект правового акта Главного управления;
- 2) направляет директорам учреждений заключения на предложения по установлению выплаты за качество выполняемых работ заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений посредством ЕСЭДО в электронном виде, заверенные электронной подписью.

19. Выплаты за стаж работы директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- 1) 10 процентов – при стаже работы от 1 до 5 лет;
- 2) 20 процентов – при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 3) 30 процентов – при стаже работы от 10 до 15 лет;
- 4) 40 процентов – при стаже работы свыше 15 лет.

Начисление и выплата осуществляются ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц. Выплата за стаж работы выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений, утверждается Главным управлением.

20. Премияльные выплаты (премии) директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются:

- 1) по итогам работы за отчетный квартал с учетом результатов выполнения учреждением государственного задания по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения, результатов рейтинговой оценки деятельности учреждений, достижения контрольных показателей оценки деятельности учреждений и иных

показателей эффективности деятельности учреждений, ежегодно утверждаемых Главным управлением;

2) по итогам работы за год с учетом общих результатов работы учреждения.

Размеры премии директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Максимальный размер премиальной выплаты составляет 200 процентов от должностного оклада.

Премии выплачиваются директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений, состоящим в трудовых отношениях на момент принятия решения о выплате премии.

Решение о премировании:

- директоров учреждений принимается Главным управлением;
- заместителя(-ей) директора и главного бухгалтера учреждения принимается директором учреждения в размере не большем рассчитанного Главным управлением.

Директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты премии, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в образовательные организации, увольнением по сокращению численности штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выплата премий производится за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Директора, их заместители и главные бухгалтера учреждений, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, премируются с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

В случае если директору учреждения премия по итогам работы за отчетный период не выплачивается, директор учреждения вправе премировать заместителя(-ей) директора и главного бухгалтера учреждения.

Директора, их заместители и главные бухгалтера учреждений, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, лишаются премии.

Отдел трудоустройства и специальных программ, отдел программ занятости и рынка труда, отдел профориентации и профессионального обучения безработных граждан Главного управления ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в финансово-экономический отдел Главного управления согласованную с заместителем начальника Главного управления информацию о результатах рейтинговой оценки деятельности учреждений за отчетный период, результатах выполнения в отчетном периоде учреждениями установленных им Главным управлением показателей государственного задания по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения и контрольных показателей оценки деятельности учреждений.

Отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в финансово-экономический отдел Главного управления согласованную с заместителем начальника Главного управления по общим вопросам информацию о результатах выполнения в отчетном периоде казенным учреждением Омской области "Центр материально-технического обеспечения" установленных ему Главным управлением показателей эффективности деятельности учреждения.

Учреждения представляют в финансово-экономический отдел Главного управления:

1) ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, информацию о применении (снятии) дисциплинарного взыскания к заместителю(-ям) директора, главному бухгалтеру учреждения с указанием даты, номера соответствующего правового акта учреждения и причины наложения (снятия) взыскания;

2) ежегодно, в срок до 20 декабря, информацию о фонде оплаты труда и предложениях по премированию директора, заместителя(-ей) директора, главного бухгалтера учреждения по итогам работы за год посредством ЕСЭДО в электронном виде, заверенную электронной подписью, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

Финансово-экономический отдел Главного управления в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующей информации:

1) осуществляет расчет размера премиальных выплат директорам, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений и согласовывает его с заместителями начальника Главного управления;

2) подготавливает проект правового акта Главного управления о премировании директоров учреждений;

3) направляет учреждениям посредством ЕСЭДО информацию об итогах расчета размера премиальных выплат заместителям директоров, главным бухгалтерам учреждений по форме согласно приложению № 11 к настоящему Положению.

21. Размер премии директорам, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений за отчетный квартал определяется по следующей формуле:

$$П_i = Др_i \times ПФ_i / Д_i, \text{ где:}$$

$П_i$ – размер премии директора (заместителя директора учреждения, главного бухгалтера) учреждения, устанавливаемый по результатам оценки показателей эффективности деятельности за отчетный квартал;

$Др_i$ – размер должностного оклада директора (заместителя директора, главного бухгалтера) учреждения, установленный на текущий финансовый год, увеличенный на районный коэффициент;

$Д_i$ – сумма должностных окладов директора, его заместителя(-ей), главного бухгалтера учреждения, увеличенная на районный коэффициент;

$ПФ_i$ – расчетная сумма премий директора, его заместителя(-ей), главного бухгалтера учреждения.

$ПФ_i$ для директоров, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, осуществляющих предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения Омской области, определяется по следующей формуле:

$$ПФ_i = T_j \times (D_i \times 30\% \times B_i / B_{max} + D_i \times 70\% \times P_k), \text{ где:}$$

T_j – максимально возможный размер премиальной выплаты за отчетный квартал в процентах от должностного оклада, устанавливаемый правовым актом Главного управления;

B_i – фактическое количество баллов, полученных учреждением по результатам рейтинговой оценки деятельности учреждений за отчетный квартал;

B_{max} – максимальное количество баллов, полученных учреждениями по результатам рейтинговой оценки деятельности учреждений за отчетный квартал;

P_k – поправочный коэффициент выполнения в отчетном периоде установленных показателей государственного задания по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения и контрольных показателей оценки деятельности учреждения, принимаемый равным 1 – при выполнении данных показателей в полном объеме, равным 0 – в иных случаях.

$ПФ_i$ для директора, его заместителя, главного бухгалтера учреждения, осуществляющего материально-техническое обеспечение функций Главного управления, определяется по следующей формуле:

$$ПФ_i = T_j \times (D_i \times 30\% \times П1_{\phi} / П1_{пл} + D_i \times 70\% \times P_m), \text{ где:}$$

$П1_{\phi}$ – количество выполненных учреждением в отчетном периоде показателей эффективности деятельности учреждения, отнесенных к первой группе;

$П1_{пл}$ – количество установленных учреждению на отчетный период показателей эффективности деятельности учреждения, отнесенных к первой группе;

P_m – поправочный коэффициент выполнения в отчетном периоде установленных показателей эффективности деятельности учреждения, отнесенных ко второй группе, принимаемый равным 1 – при выполнении данных показателей в полном объеме, равным 0 – в иных случаях.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

КОЭФФИЦИЕНТ

формирования должностного оклада директоров, их заместителей,
главных бухгалтеров государственных учреждений Омской области,
подведомственных Главному управлению государственной
службы занятости населения Омской области

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент
Государственные учреждения Омской области, подведомственные Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – государственные учреждения, Главное управление), осуществляющие предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения на территории муниципальных районов Омской области		
1	Директор центра занятости населения	0,00
2	Заместитель директора центра занятости населения	0,00
3	Главный бухгалтер	0,00
Государственное учреждение, осуществляющее предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения на территории города Омска		
1	Директор центра занятости населения	0,85
2	Заместитель директора центра занятости населения	0,70
3	Заместитель директора, начальник отдела организационного, правового и кадрового обеспечения	0,45
4	Главный бухгалтер	0,45
Государственное учреждение, осуществляющее материально-техническое обеспечение функций Главного управления		
1	Директор	0,50
2	Заместитель директора	0,40
3	Главный бухгалтер	0,40

Месяц	Численность работников государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности, за все месяцы календарного года ¹ , человек		Фонд начисленной заработной платы работников государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности ² , рублей				Средняя заработная плата работников, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности ((гр.7 + гр.8) / гр.2)			
	Всего (гр.3 + гр.4 + гр.5)	в том числе			в том числе					
		Работающих на условиях полного рабочего времени	Работающих на условиях неполного рабочего времени	Являющихся внешними совместителями	Должностные оклады (оклады)	Стимулирующие выплаты		Компенсационные выплаты	Средняя заработная плата, сохраняемая за работником в соответствии с трудовым законодательством, компенсация за неиспользованный отпуск, материальная помощь	
Всего (гр.7 + гр.8 + гр.9)	6	7	8	9	10	11				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Август										
Сентябрь										x
Октябрь										x
Ноябрь										x
Декабрь										x
Всего:										x

¹ При определении среднемесячной численности работников государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности (далее соответственно – учреждения, основной персонал), не учитываются должности директора, его заместителя(-ей) и главного бухгалтера, работающих на условиях внутреннего совместительства по должности, отнесенной к основному персоналу учреждения.

² При расчете суммы должностных окладов (окладов), ставок заработной платы и стимулирующих выплат основного персонала учреждения не учитывается фонд заработной платы директора, его заместителя(-ей) и главного бухгалтера, работающих на условиях внутреннего совместительства по должности, отнесенной к основному персоналу учреждения.

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

" " _____ 20 ____ года

Приложение № 3
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по установлению выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю(-ям) директора, главному бухгалтеру

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

В _____ 20 ____ года
(наименование месяца)

№ п/п	Должность	Предлагаемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		Выполненные работы, по результатам которой устанавливается выплата		Обоснование (заключение) директора государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области, по установлению выплаты
		процент от должностного оклада	сумма, рублей	содержание работ (наименование)	период	
1	2	3	4	5	6	7

(должность)

_____ 20 ____ года

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области на предложение по установлению выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю(-ям) директора, главному бухгалтеру

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

В _____ 20__ года
 (наименование месяца)

№ п/п	Должность	Предлагаемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		Выполненные работы, по результатам которой устанавливается выплата		Согласованный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		Заключение
		процент от должностного оклада	сумма, рублей	наименование	период	процент от должностного оклада	сумма, рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (должность)

_____ 20__ года

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ПОКАЗАТЕЛИ

результативности и качества деятельности директоров, их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению
государственной службы занятости населения Омской области

№ п/п	Перечень показателей результативности и качества деятельности	Критерии оценки результативности качества деятельности	Размер выплаты за качество выполняемых работ, процентов от должностного оклада	Период оценки
1	2	3	4	5
1. Директор центра занятости населения (максимальный размер выплаты за качество – 40 процентов)				
1.1	Соответствие деятельности учреждениям требованиям нормативных правовых актов, распоряжительных документов	Отсутствие фактов нарушения норм действующего законодательства при осуществлении уставной и финансово-хозяйственной деятельности, выявленных по результатам контрольных мероприятий надзорных органов и Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление); отсутствие фактов нарушения сроков выполнения	2	Ежеквартально
			2	

1	2	3	4	5
		<p>приказов, поручений, распоряжений Главного управления;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб по вопросам оказания государственных услуг в области содействия занятости населения, по вопросам работы учреждения</p>	2	
1.2	<p>Численность состоявших в течение квартала на учете в учреждениях ищущих работу граждан (с учетом граждан, состоявших на учете на начало квартала) в расчете на одного работника, относящегося к основному персоналу</p>	<p>В 1 квартале:</p> <p>более 50 человек</p> <p>от 41 до 50 человек</p> <p>от 25 до 40 человек</p> <p>менее 25 человек</p> <p>Во 2 квартале:</p> <p>более 80 человек</p> <p>от 61 до 80 человек</p> <p>от 40 до 60 человек</p> <p>менее 40 человек</p> <p>В 3 квартале:</p> <p>более 70 человек</p> <p>от 51 до 70 человек</p> <p>от 40 до 50 человек</p> <p>менее 40 человек</p> <p>В 4 квартале:</p> <p>более 60 человек</p> <p>от 46 до 60 человек</p> <p>от 30 до 45 человек</p> <p>менее 30 человек</p>	<p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>0</p>	Ежеквартально
1.3	<p>Эффективное и полное использование средств областного бюджета</p>	<p>Отклонение фактического исполнения распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета (за исключением средств субвенции из федерального бюджета) от планового</p>		Ежеквартально

1	2	3	4	5
		значения на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом: не более 0,1 процента; от 0,1 до 1,0 процента; более 1,0 процента	4	5
1.4	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем функционирования учреждения, оборудования и транспорта	Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий, оборудования, транспорта	5	Ежеквартально
1.5	Содержание площадей зданий и прилегающим к ним территориям в надлежащем состоянии	Своевременное и качественное проведение работ по уборке площадей зданий и благоустройству территории, прилегающей к зданиям, находящимся в оперативном управлении учреждения	4	Ежеквартально
1.6	Полнота исполнения принятых бюджетных обязательств	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии 100-процентного финансирования	5	Ежеквартально
1.7	Соблюдение сроков и качество представления налоговой, бюджетной, статистической и иной отчетности в Главное управление и иные организации	Отсутствие фактов нарушения сроков представления налоговой, статистической, бюджетной и иной отчетности	5	Ежеквартально
1.8	Обеспечение высокого уровня организации кадровой и правовой работы в учреждении	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по соблюдению трудового и иного законодательства; отсутствие фактов нарушения трудового распорядка учреждения	2	Ежеквартально

1	2	3	4	5
2. Директор (максимальный размер выплаты за качество – 40 процентов)				
2.1	Соответствие деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов, распорядительных документов	Отсутствие фактов нарушения норм действующего законодательства при осуществлении уставной и финансово-хозяйственной деятельности, выявленных по результатам контрольных мероприятий надзорных органов и Главного управления; отсутствие фактов нарушения сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений Главного управления; отсутствие обеспокоенных жалоб по вопросам работы учреждения	2	Ежеквартально
2.2	Обеспечение высокого уровня организации кадровой и правовой работы в учреждении	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по соблюдению трудового и иного законодательства; отсутствие фактов нарушения трудового распорядка учреждения	2	Ежеквартально
2.3	Полнота исполнения принятых бюджетных обязательств	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии 100-процентного финансирования	5	Ежеквартально
2.4	Эффективное и полное использование средств областного бюджета	Отклонение фактического исполнения распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета (за исключением средств субвенции из федерального бюджета) от планового значения на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом: не более 0,1 процента; от 0,1 до 1,0 процента; более 1,0 процента	6 3 0	Ежеквартально

1	2	3	4	5
2.5	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем функционирования учреждения, оборудования и транспорта	Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий, оборудования, транспорта	5	Ежеквартально
2.6	Содержание площадей зданий и прилегающим к ним территориям в надлежащем состоянии	Своевременное и качественное проведение работ по уборке площадей зданий и благоустройству территории, прилегающей к зданиям, находящимся в оперативном управлении учреждения	5	Ежеквартально
2.7	Соблюдение сроков и порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	Отсутствие нарушений, замечаний Главного управления	5	Ежеквартально
2.8	Соблюдение сроков и качество представления налоговой, бюджетной, статистической и иной отчетности в Главное управление и иные организации	Отсутствие фактов нарушения сроков предоставления налоговой, статистической, бюджетной и иной отчетности	4	Ежеквартально
3. Заместитель директора центра занятости населения (максимальный размер выплаты за качество – 40 процентов)				
3.1	Соответствие деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов, распорядительных документов	Отсутствие фактов нарушения норм действующего законодательства при осуществлении уставной и финансово-хозяйственной деятельности, выявленных по результатам контрольных мероприятий надзорных органов и Главного управления; отсутствие фактов нарушения сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений Главного	2	Ежеквартально

1	2	3	4	5
		управления и директора учреждения; отсутствие обоснованных жалоб по вопросам оказания государственных услуг в области содействия занятости населения, по вопросам работы учреждения	2	
3.2	Численность состоявших в течение квартала на учете в учреждении ищущих работу граждан (с учетом граждан, состоявших на учете на начало квартала) в расчете на одного работника, относящегося к основному персоналу	<p>В 1 квартале: более 50 человек от 41 до 50 человек от 25 до 40 человек менее 25 человек</p> <p>Во 2 квартале: более 80 человек от 61 до 80 человек от 40 до 60 человек менее 40 человек</p> <p>В 3 квартале: более 70 человек от 51 до 70 человек от 40 до 50 человек менее 40 человек</p> <p>В 4 квартале: более 60 человек от 46 до 60 человек от 30 до 45 человек менее 30 человек</p>	<p>6 4 2 0</p> <p>6 4 2 0</p> <p>6 4 2 0</p> <p>6 4 2 0</p>	Ежеквартально
3.3	Качество исполнения технологии работы и административных регламентов предоставления государственных услуг	Своевременность и полнота выполнения технологии работы и административных регламентов предоставления государственных услуг	5	Ежеквартально
3.4	Обеспечение качественного	Отклонение фактического расхода средств		Ежеквартально

1	2	3	4	5
	<p>планирования и исполнения бюджетных средств на осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными. Своевременность начисления и перечисления безработным гражданам социальных выплат</p>	<p>субвенции на осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, от планового значения на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом (при отсутствии задержек (нарушения сроков) начисления и перечисления безработным гражданам социальных выплат), в размере: не более 2,0 процента; от 2,0 до 5,0 процента; более 5,0 процента</p>	<p>5 3 0</p>	
3.5	<p>Эффективное и полное использование средств областного бюджета</p>	<p>Отклонение фактического исполнения распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета (за исключением средств субвенции из федерального бюджета) от планового значения на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом: не более 0,1 процента; от 0,1 до 1,0 процента; более 1,0 процента</p>	<p>5 3 0</p>	Ежеквартально
3.6	<p>Полнота исполнения принятых бюджетных обязательств</p>	<p>Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии 100-процентного финансирования</p>	<p>4</p>	Ежеквартально
3.7	<p>Соблюдение сроков и порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд</p>	<p>Отсутствие нарушений, замечаний директора учреждения, Главного управления</p>	<p>5</p>	Ежеквартально
3.8	<p>Соблюдение сроков и качество представления статистической и иной отчетности в Главное управление и иные организации</p>	<p>Отсутствие фактов нарушения сроков представления статистической и иной отчетности</p>	<p>4</p>	Ежеквартально

1	2	3	4	5
<p style="text-align: center;">4. Заместитель директора (максимальный размер выплаты за качество – 40 процентов)</p>				
4.1	<p>Соответствие деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов, распорядительных документов</p>	<p>Отсутствие фактов нарушения норм действующего законодательства при осуществлении уставной и финансово-хозяйственной деятельности, выявленных по результатам контрольных мероприятий надзорных органов и Главного управления;</p> <p>отсутствие фактов нарушения сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений Главного управления и директора центра учреждения;</p> <p>отсутствие обеспокоенных жалоб по вопросам работы учреждения</p>	2	Ежеквартально
4.2	<p>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем функционирования учреждения, оборудования и транспорта</p>	<p>Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий, оборудования, транспорта</p>	5	Ежеквартально
4.3	<p>Содержание площадей зданий и прилегающим к ним территориям в надлежащем состоянии</p>	<p>Своевременное и качественное проведение работ по уборке площадей зданий и благоустройству территории, прилегающей к зданиям, находящимся в оперативном управлении учреждения</p>	5	Ежеквартально
4.4	<p>Соблюдение сроков и порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд</p>	<p>Отсутствие нарушений, замечаний директора учреждения, Главного управления</p>	5	Ежеквартально
4.5	<p>Полнота исполнения принятых</p>	<p>Отсутствие просроченной кредиторской</p>	5	Ежеквартально

1	2	3	4	5
	бюджетных обязательств	задолженности при условии 100-процентного финансирования		
4.6	Эффективное и полное использование средств областного бюджета	Отклонение фактического исполнения распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета (за исключением средств субвенции из федерального бюджета) от планового значения на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом: не более 0,1 процента; от 0,1 до 1,0 процента; более 1,0 процента	5 3 0	Ежеквартально
4.7	Обеспечение сохранности движимого и недвижимого имущества и рационального использования материальных ресурсов	Своевременное и качественное обслуживание движимого и недвижимого имущества, отсутствие фактов неэффективного и нерационального использования материальных ресурсов учреждения	5	Ежеквартально
4.8	Соблюдение сроков и качество представления статистической и иной отчетности в Главное управление и иные организации	Отсутствие фактов нарушения сроков представления статистической и иной отчетности	4	Ежеквартально
5. Заместитель директора, начальник отдела организационного, правового и кадрового обеспечения (максимальный размер выплаты за качество – 40 процентов)				
5.1	Соответствие деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов, распорядительных документов	Отсутствие фактов нарушения норм действующего законодательства при осуществлении уставной и финансово-хозяйственной деятельности, выявленных по результатам контрольных мероприятий надзорных органов и Главного управления; отсутствие фактов нарушения сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений Главного	2 2	Ежеквартально

1	2	3	4	5
		управления и директора учреждения; отсутствие обоснованных жалоб по вопросам работы учреждения	2	
5.2	Обеспечение высокого уровня организации кадровой и правовой работы в учреждении	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по соблюдению трудового и иного законодательства; отсутствие фактов нарушения трудового распорядка учреждения	3	Ежеквартально
5.3	Обеспечение качественного учета и сохранности организационно-распорядительной документации, ведение архивного дела	Отсутствие нарушений и недостатков по комплектованию и хранению архивной документации, учету организационно-распорядительной документации	6	Ежеквартально
5.4	Обеспечение выпуска газет и освещение деятельности учреждения в сети Интернет и средствах массовой информации	Отсутствие нарушений сроков выпуска газет и своевременное и в полном объеме освещение деятельности учреждения в СМИ и на интернет ресурсах	6	Ежеквартально
5.5	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	Своевременное устранение неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования; своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение; своевременное оформление технической документации по ремонту технических систем и оборудования	2 2 2	Ежеквартально
5.6	Обеспечение информационной безопасности	Своевременное проведение работ по внутреннему контролю состояния информационной безопасности и представлению отчетности в Главное управление; отсутствие нарушений и недостатков, выявленных	2 2	Ежеквартально

1	2	3	4	5
	в установленном порядке безработными. Своевременность начисления и перечисления безработным гражданам социальных выплат	отсутствии задержек (нарушения сроков) начисления и перечисления безработным гражданам социальных выплат), в размере: не более 2,0 процента; от 2,0 до 5,0 процента; более 5,0 процента	6 3 0	
6.3	Эффективное и полное использование средств областного бюджета	Отклонение фактического исполнения распределения кассовых выплат по расходам областного бюджета (за исключением средств субвенции из федерального бюджета) от планового значения на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом: не более 0,1 процента; от 0,1 до 1,0 процента; более 1,0 процента	6 3 0	Ежеквартально
6.4	Качество ведения бухгалтерского учета	Своевременность отражения хозяйственных операций на счетах бюджетного учета, формирования регистров бухгалтерского учета	8	Ежеквартально
6.5	Полнота исполнения принятых бюджетных обязательств	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии 100-процентного финансового обеспечения распределения кассовых выплат из областного бюджета по заявкам учреждения	7	Ежеквартально
6.6	Соблюдение сроков и качество представления налоговой, статистической и иной отчетности в Главное управление и иные организации	Отсутствие фактов нарушения сроков предоставления налоговой, статистической, бюджетной и иной отчетности	7	Ежеквартально
	7. Главный бухгалтер государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению, осуществляющее материально-техническое обеспечение функций Главного управления			

1	2	3	4	5
7.5	Соблюдение сроков и качество представления налоговой, статистической и иной отчетности в Главное управление и иные организации	Отсутствие фактов нарушения сроков представления налоговой, статистической, бюджетной и иной отчетности	9	Ежеквартально

Приложение № 6
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности и качества деятельности директорами
государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному
управлению государственной службы занятости населения Омской области

за _____ 20 ____ года
(отчетный период)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области	Перечень показателей качества	Установленные критерии оценки результативности и качества деятельности	Установленный размер выплаты за качество выполняемых работ (процентов от должностного оклада)	Фактическое выполнение критериев оценки результативности и качества деятельности	Фактический размер выплаты за качество выполняемых работ по результатам оценки деятельности (процентов от должностного оклада)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20 ____ года

Приложение № 7
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности и качества деятельности заместителем(-ями) директора, главным бухгалтером

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

за _____ 20__ года
(отчетный период)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Перечень показателей качества	Установленные критерии оценки результативности и качества деятельности	Установленный размер выплаты за качество выполняемых работ (процентов от должностного оклада)	Фактическое выполнение критериев оценки результативности и качества деятельности	Фактический размер выплаты за качество выполняемых работ по результатам оценки деятельности (процентов от должностного оклада)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ года

Приложение № 8
к Положению об оплате труда директоров,
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по установлению выплаты за качество выполняемых работ заместителю(-ям) директора, главному бухгалтеру

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

за _____ 20__ года
(отчетный период)

№ п/п	Должность	Перечень показателей качества	Установленные критерии оценки результативности и качества деятельности	Установленный размер выплаты за качество выполняемых работ (процентов от должностного оклада)	Фактическое выполнение критериев оценки результативности и качества деятельности	Предлагаемый размер выплаты за качество выполняемых работ по результатам оценки деятельности (процентов от должностного оклада)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ года

Приложение № 9
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Главного управления государственной службы занятости населения Омской области на предложение по установлению
выплаты за качество выполняемых работ заместителю(-ям) директора, главному бухгалтеру

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

за _____ 20__ года
(отчетный период)

№ п/п	Должность	Перечень показателей качества	Установленные критерии оценки результативности и качества деятельности	Установленный размер выплаты за качество выполняемых работ (процентов от должностного оклада)	Фактическое выполнение критериев оценки результативности и качества деятельности	Предлагаемый размер выплаты за качество выполняемых работ по результатам оценки деятельности (процентов от должностного оклада)	Согласованный размер выплаты за качество выполняемых работ по результатам оценки деятельности (процентов от должностного оклада)	Заключение Главного управления государственной службы занятости населения Омской области
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(должность)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ года

Приложение № 10
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ИНФОРМАЦИЯ

о фонде оплаты труда и предложениях по премированию директора, заместителя(-ей) директора, главного бухгалтера

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

по итогам работы за 20__ год

1	Общий объем премиальных выплат за 11 месяцев 20__ года		Предложения по премированию в декабре 20__ года				Итого планируемый размер премиальных выплат за 20__ год				Ожидаемое исполнение по фонду оплаты труда (далее – ФОТ) за 20__ год		Примечание							
	директор, заместитель(-и) директора, главный бухгалтер	основной персонал	директор	заместитель(-и) директора	главный бухгалтер	основной персонал	директор, заместитель(-и) директора, главный бухгалтер	основной персонал	директор, заместитель(-и) директора, главный бухгалтер	основной персонал	Общий объем ФОТ, рублей	ФОТ по административно-управленческому и вспомогательному персоналу								
рублей	процент к окладу	рублей	процент к окладу	рублей	процент к окладу	рублей	процент к окладу	рублей	процент к окладу	рублей	процент к окладу	рублей	процент от общего ФОТ							
2	на одного специалиста	процент к окладу	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

(должность)

(инициалы, фамилия)

" " 20__ года

Приложение № 11
к Положению об оплате труда директоров,
их заместителей и главных бухгалтеров
государственных учреждений Омской
области, подведомственных Главному
управлению государственной службы
занятости населения Омской области

ИНФОРМАЦИЯ
об итогах расчета Главным управлением государственной службы занятости
населения Омской области размера премиальных выплат
заместителю(-ям) директора и главному бухгалтеру

(наименование государственного учреждения Омской области, подведомственного
Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области)

за _____ 20__ года
(отчетный период)

№ п/п	Должность	Расчетный размер премиальных выплат		Примечание
		процент от должностного оклада	сумма, рублей	
1	2	3	4	5

(должность)
" " _____ 20__ года

(инициалы, фамилия)

ПОРЯДОК

установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы в государственных учреждениях Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок расчета стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы в государственных учреждениях Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – стаж работы, учреждение, Главное управление).

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

3. Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

4. Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

5. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты за стаж работы работников учреждений возлагается на директора учреждения.

6. Стаж работы устанавливается:

1) директору учреждения – правовым актом Главного управления, проект которого готовится отделом правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления;

2) заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждений – локальным нормативным актом учреждения.

2. Определение стажа работы работников

7. В стаж работы работников учреждений включается время работы в государственной службе занятости населения Омской области.

8. По решению директора учреждения в стаж работы работникам учреждения дополнительно засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждения для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности.

Указанные периоды включаются в стаж работы локальным нормативным актом учреждения на основании заявления работника

учреждения и документов, подтверждающих, что характер деятельности, связанный с исполнением должностных обязанностей в периоды работы, предлагаемый для включения в стаж работы, и приобретенные при этом опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности (копия должностной инструкции, трудового договора, иные документы, подтверждающие трудовую деятельность).

3. Определение стажа работы директоров, их заместителей и главных бухгалтеров

9. В стаж работы директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений включается:

1) время работы в должности руководителя в организациях любых форм собственности и (или) специалиста в государственных и муниципальных учреждениях (для главных бухгалтеров – руководителя или специалиста бухгалтерских и экономических служб);

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

3) время работы с 1 января 1992 года в должности руководителя или специалиста (для главных бухгалтеров – руководителя или специалиста бухгалтерских и экономических служб), на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

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

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

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

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

ПОРЯДОК

выплаты материальной помощи работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления материальной помощи работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – учреждения, Главное управление).

2. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в смете учреждения.

3. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера и не может зависеть от результатов деятельности учреждений и быть связана с индивидуальными результатами труда работников, директоров, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер.

4. Оказание материальной помощи:

1) работникам, заместителям директоров и главным бухгалтерам учреждений осуществляется по решению директора учреждения на основании их письменного заявления локальным нормативным актом учреждения;

2) директорам учреждений осуществляется по решению начальника Главного управления на основании их письменного заявления правовым актом Главного управления. Подготовка проекта правового акта Главного управления об оказании материальной помощи директорам учреждений осуществляется отделом правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления.

5. Размер, условия и порядок предоставления материальной помощи устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

6. Материальная помощь работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам выплачивается в размере до двух должностных окладов (окладов) в год к ежегодному оплачиваемому отпуску (к его части при разделении отпуска на части) либо в любое другое время.

Выплата материальной помощи работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам, принятым в текущем году, производится пропорционально отработанному времени.

7. Материальная помощь может выплачиваться работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам сверх двух должностных окладов (окладов) в год в исключительных случаях при возможности выделения

бюджетных средств из фонда оплаты труда учреждения и наличии подтверждающих документов:

1) в случае причинения ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (хищение, грабеж, разбой, пожар, затопление, повреждение или уничтожение имущества) при предоставлении копии акта жилищно-коммунальной управляющей компании, копии справки из органов внутренних дел о совершенном преступлении, копии акта о затоплении от собственника помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта противопожарной службы, копии документа, подтверждающего принадлежность имущества, и т.п.;

2) при продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом работника (супруга/супруги, родителей, детей) при представлении копии заключения (справки) медицинского учреждения и (или) документов, подтверждающих родство (свойство) (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени), и т.п.;

3) в случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу (супруге), одному из родителей, детям или иному лицу, оплачивающему похороны по заявлению одного из указанных лиц с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени), и т.п.;

4) в случае смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) работника при представлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени), и т.п.;

5) при рождении ребенка (усыновление/удочерение) по предоставлению копии свидетельства о рождении (усыновлении/удочерении) ребенка;

6) при заключении брака работником (впервые) по предоставлению копии свидетельства о заключении брака;

7) при наступлении в отношении работника (супруга/супруги, родителей, детей) несчастного случая при предоставлении копии заключения учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты трудоспособности, документов, подтверждающих родство (свойство) (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени), и т.п.;

8) в иных подобных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь оказывается по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, возникшим в текущем финансовом году. В случае возникновения указанных оснований в декабре текущего финансового года право подачи заявления на оказание материальной помощи может быть реализовано в очередном финансовом году.

8. Материальная помощь не выплачивается:

1) работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

2) работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам, уволенным из учреждения и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в учреждение.

В случае если увольняющимся работникам, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам материальная помощь была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

МЕТОДИКА

формирования фонда оплаты труда государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области

1. Настоящая Методика определяет порядок формирования фонда оплаты труда в государственных учреждениях Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее соответственно – учреждения, Главное управление).

2. Годовой фонд оплаты труда учреждений определяется по следующей формуле:

$$\Phi_{\text{ку}} = \Phi_{\text{ку}}^{\text{пл}} \times \text{П}, \text{ где:}$$

$\Phi_{\text{ку}}$ – фонд оплаты труда учреждений;

$\Phi_{\text{ку}}^{\text{пл}}$ – расчетный объем финансовых средств на оплату труда работников учреждений, определяемый по следующей формуле:

$$\Phi_{\text{ку}}^{\text{пл}} = \text{Д} \times (12 + \text{С} + \text{К}) + \text{М}, \text{ где:}$$

Д – сумма должностных окладов работников учреждений по штатному расписанию;

С – количество должностных окладов работников учреждений, планируемое на стимулирующие выплаты, принимаемое равным 10;

К – количество должностных окладов работников учреждений, планируемое на компенсационные выплаты, принимаемое равным 4;

М – материальная помощь в размере двух должностных окладов работников учреждений по штатному расписанию;

П – поправочный коэффициент формирования фонда оплаты труда, определяемый по следующей формуле:

$$\text{П} = \Phi_{\text{ку}}^{\text{по}} / \Phi_{\text{ку}}^{\text{пл}}, \text{ где:}$$

$\Phi_{\text{ку}}^{\text{по}}$ – годовой объем доведенных Министерством финансов Омской области до Главного управления предельных объемов бюджетных ассигнований областного бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств на фонд оплаты труда учреждений.

3. По решению Главного управления в текущем финансовом году фонд оплаты труда учреждения может быть уменьшен в следующих случаях:

- 1) сокращения штатной численности работников учреждения;

- 2) введения новых или изменения действующих условий оплаты труда;
- 3) возникновения экономии по фонду оплаты труда ввиду невыполнения условий предоставления стимулирующих выплат, установленных положением об оплате труда.

4. Увеличение фонда оплаты труда учреждения в текущем финансовом году возможно в случае увеличения Главному управлению соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) за счет перераспределения бюджетных средств между учреждениями.

Приложение № 6
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 19 мая 2017 года № 357

ПЕРЕЧЕНЬ¹

должностей работников государственных учреждений Омской области,
подведомственных Главному управлению государственной службы
занятости населения Омской области, относящихся к основному
персоналу² по виду экономической деятельности

№ п/п	Наименование должности
Государственные учреждения Омской области, подведомственные Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее – государственные учреждения), осуществляющие предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения	
1	Заместитель директора центра занятости населения ³
2	Главный бухгалтер ³
3	Начальник отдела центра занятости населения
4	Заместитель начальника отдела центра занятости населения
5	Главный инспектор центра занятости населения
6	Главный специалист центра занятости населения
7	Ведущий инспектор центра занятости населения
8	Ведущий профконсультант
9	Старший инспектор центра занятости населения
10	Инспектор центра занятости населения I и II категорий
11	Профконсультант I и II категорий
12	Инспектор центра занятости населения
13	Специалист центра занятости населения
14	Специалист по профориентации
15	Специалист по социальной и психологической адаптации граждан
16	Профконсультант
17	Психолог
Государственное учреждение, осуществляющее материально-техническое обеспечение функций Главного управления	
1	Начальник отдела в отделе размещения заказов и управления имуществом, хозяйственном отделе
2	Заместитель начальника в отделе размещения заказов и управления имуществом, хозяйственном отделе
3	Главный специалист в отделе размещения заказов и управления имуществом, хозяйственном отделе
4	Ведущий специалист в отделе размещения заказов и управления имуществом, хозяйственном отделе
5	Водитель автомобиля

№ п/п	Наименование должности
6	Слесарь по ремонту автомобилей 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов
7	Слесарь-сантехник 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов
8	Столяр 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов
10	Электромонтер станционного оборудования телефонной связи 2, 3, 4, 5, 6 и 7 разрядов
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 1, 2, 3 и 4 разрядов
12	Подсобный рабочий 1 и 2 разрядов
13	Лифтер
14	Сторож (вахтер)
15	Уборщик территорий
16	Уборщик служебных помещений

¹ Перечень установлен с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 ноября 2016 года № 676н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения".

² Основной персонал – работники государственных учреждений, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом государственного учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители.

³ Для государственных учреждений муниципальных районов Омской области.

Приложение № 7
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 19 мая 2017 года № 35-0

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников государственных учреждений Омской области,
подведомственных Главному управлению государственной службы
занятости населения Омской области, относящихся
к административно-управленческому персоналу¹

№ п/п	Наименование должности
1	Директор центра занятости населения
2	Директор
3	Заместитель директора центра занятости населения ²
4	Заместитель директора ²
5	Заместитель директора, начальник отдела организационного, правового и кадрового обеспечения
6	Главный бухгалтер ²

¹ Административно-управленческий персонал – работники государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению государственной службы занятости населения Омской области (далее – государственные учреждения), занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники государственных учреждений, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности государственных учреждений.

² Для государственного учреждения, осуществляющего предоставление государственных услуг в области содействия занятости населения на территории города Омска, и государственного учреждения, осуществляющего материально-техническое обеспечение функций Главного управления государственной службы занятости населения Омской области.