



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 февраля 2016 г.

№ 133-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Государственным учреждениям, подведомственным департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа:

2.1. привести до 01 января 2017 года системы оплаты труда в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым настоящим постановлением;

2.2. своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1078-П «О системе оплаты труда работников государственного казённого учреждения «Дирекция капитального строительства и инвестиций Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 307-П «О внесении изменений в постановление

Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1078-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 февраля 2014 года № 84-П «Об оплате труда работников автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2014 года № 559-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 февраля 2014 года № 84-П».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Ситникова А.В.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 18 февраля 2016 года № 133-П

### **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников государственных учреждений,  
подведомственных департаменту строительства и жилищной политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2.1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников (далее – учреждения, автономный округ).

1.2. Настоящее Примерное положение определяет требования к разработке и установлению систем оплаты труда в учреждениях.

1.3. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- мнения представительного органа работников;
- настоящего Примерного положения.

1.4. Заработная плата работников учреждений состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Выплаты работникам учреждений, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Примерном положении.

1.6. Директора учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер оплаты труда) и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

1.10. Повышение (индексация) окладов (должностных окладов) производится в соответствии с постановлением Правительства автономного округа.

1.11. При заключении трудовых договоров с работниками применяются примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.12. Понятия и термины, используемые в настоящем Примерном положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению, профессиональными квалификационными группами (квалификационными уровнями), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.2. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению в зависимости от сложности труда.

2.3. В зависимости от условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Примерного положения.

2.4. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделе IV настоящего Примерного положения.

## **III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с действующей в учреждении системой оплатой труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу (ставке) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

#### **IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие почётного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к окладу (должностному окладу).

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Примерному положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа;

- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат окружного бюджета или увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное истребование денежных средств или экономию денежных средств окружного бюджета, а также принятие судебного решения в пользу Правительства автономного округа либо учреждения;

- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития автономного округа или направленных на повышение эффективности государственного управления проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и автономного округа;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления.

4.7. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей с целью мотивации работников учреждений к повышению качества выполняемых ими работ.

Надбавка водителям автомобилей устанавливается с учетом требований, предусмотренных квалификационными характеристиками квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденного постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20 февраля 1984 года № 58/3-102.

4.8. Надбавка за наличие почетного звания, указанного в пункте 5 приложения № 3 к настоящему Примерному положению, устанавливается работникам учреждений, удостоенным почетного звания Российской Федерации, предусмотренного Указами Президента Российской Федерации от 30 декабря 1995 года № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации», от 07 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», или почетного звания автономного округа, предусмотренного Законом автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе», а также имеющим другие почетные звания, установленные министерствами и ведомствами Российской Федерации по профилю деятельности учреждения.

Надбавка устанавливается работникам при условии соответствия почетного звания Российской Федерации и почетного звания автономного округа профессиональной служебной деятельности по занимаемой должности и при наличии документа, подтверждающего почетное звание. При наличии нескольких почетных званий надбавка устанавливается по одному из почетных званий на выбор работника.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год).

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- выполнение утвержденного автономному учреждению государственного задания;
- выполнение утвержденного казенному учреждению плана работы;
- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;



- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы, в том числе по приносящей доход деятельности (при наличии);
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сметы), статистической отчетности и их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя;
- соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.10. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат:

4.10.1. стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья;

4.10.2. стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ);
- в) нарушение норм и правил поведения (нарушение служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации.

## **V. Порядок и условия оплаты труда директоров учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров**

5.1. Заработная плата директоров учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директоров учреждений устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

5.2. Размеры должностных окладов директоров учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директорам учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Примерного положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат по итогам работы) директорам учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директорам учреждений и их конкретные размеры принимаются департаментом строительства и жилищной политики автономного округа в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) директорам учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

5.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности до 3,0.

## **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

6.1. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников указанного учреждения. Фонд оплаты труда работников автономного учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из окружного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) оклада (должностного оклада);

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного

коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

6.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,1 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 0,1 оклада (должностного оклада);

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 8 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию.

6.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, установленного пунктом 5.5 настоящего Примерного положения.

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу (приложения №№ 5, 6 к настоящему Примерному положению).

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ**  
должностей служащих, профессий рабочих и размеры окладов  
(должностных окладов)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	сторож, уборщик служебных помещений	12 000
1.1.2.	2 квалификационный уровень	слесарь-сантехник	13 000
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	15 000
1.2.2.	4 квалификационный уровень	механик	18 000
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	19 000
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		

1	2	3	4
2.2.1.	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	20 000
2.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий архивом	21 600
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
2.3.1.	1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер, инженер, инженер по подготовке производства, инженер по комплектации оборудования, инженер по надзору за строительством, менеджер, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, эксперт, юрисконсульт	25 000
2.3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	26 500
2.3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	29 000
2.3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	30 000
2.3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	31 500
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
2.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	33 000

## Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

### РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не включённым в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	69 000
2.	Первый заместитель директора учреждения	52 000
3.	Заместитель директора учреждения	49 000
4.	Главный бухгалтер	49 000
5.	Руководитель контрактной службы	33 000
6.	Заместитель начальника отдела	31 500
7.	Старший специалист по закупкам	29 000
8.	Специалист по закупкам	26 500

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
		3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	10% от оклада (должностного оклада) 15% от оклада (должностного оклада) 20% от оклада (должностного оклада) 25% от оклада (должностного оклада) 30% от	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в	от 1 года до 5 лет  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  от 15 до 20 лет  от 20 лет и выше	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
		оклада (должностного оклада)	учреждения		
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 25% от оклада (должностного оклада)	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате</p>	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от оклада (должностного оклада)	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	<p>1. Подготовка и проведение мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем выполняемой работы (задания);</li> <li>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</li> <li>- необходимость принятия оперативных решений;</li> <li>- срочность работы (задания)</li> </ul>	единовременно



1	2	3	4	5	6
4.	Надбавка за наличие классности	25% от оклада 10% от оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей	водитель автомобиля 1 класса водитель автомобиля 2 класса	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие почётного звания	10% от оклада (должностного оклада) 5% от оклада (должностного оклада)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего почётное звание. При наличии нескольких почётных званий надбавка устанавливается по одному из почётных званий на выбор работника	почётное звание Российской Федерации, почётные звания министерств и ведомств Российской Федерации по профилю деятельности учреждения почётное звание автономного округа	ежемесячно
6.	Премии-альтернативные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от оклада (должностного оклада)	на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.9 Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения, подведомственного департаменту строительства и жилищной политики автономного округа	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

эффективности и критерии оценки работы директоров учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия	Значение показателя в баллах	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
<b>I. Основная деятельность учреждения</b>				
1.1.	Соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение приказов департамента строительства и жилищной политики автономного округа	отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, учредителя	1,5 балла за каждый квартал (всего 6 баллов за год)	квартал
1.2.	Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартал

1	2	3	4	5
1.3.	Соответствие деятельности учреждения Уставу, федеральному законодательству и законодательству автономного округа	наличие и качество учредительных документов и иных документов (сертификатов, свидетельств), отсутствие замечаний со стороны учредителя и контролирующих органов автономного округа	4 балла	год
1.4.	Обеспечение выполнения утвержденного плана работы учреждения (государственного задания)	исполнение утвержденного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на установленные виды деятельности учреждения на текущий финансовый год, не менее 90% от планируемых значений (исполнение государственного задания не менее 93% от планируемых значений)	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартал
1.5.	Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии	соблюдение соответствующих сроков	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартал
1.6.	Поддержание объектов основных фондов, находящихся в оперативном управлении учреждения, в исправном состоянии и предохранение их от преждевременного износа, обеспечение сохранности имущества, обеспечение энергоэффективности	своевременная подготовка к отопительному сезону, безаварийная эксплуатация офисных помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартал

1	2	3	4	5
		учреждения, достижение плановых показателей реализации программ энергосбережения в учреждении		
1.7.	Совокупная значимость всех критериев в баллах по I разделу – 42 балла			
<b>II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина</b>				
2.1.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития автономного округа и проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, учредителя	3 балла	III квартал
2.2.	Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартал
2.3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сметы), статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	соблюдение сроков и порядка представления статистической, экономической, бухгалтерской и иной отчетности	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартал
2.4.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие случаев нецелевого использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований; отсутствие просроченной	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартал

1	2	3	4	5
		дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности		
2.5.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за год)	квартал
2.6.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартал
2.7.	Соблюдение исполнительной дисциплины	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя; своевременность выполнения поручений и указаний учредителя; соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартал
2.8.	Совокупная значимость всех критериев в баллах по II разделу – 43 балла			
III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами				
3.1.	Укомплектованность учреждения кадрами	не менее 90% от штатного	2 балла за каждый квартал	квартал

1	2	3	4	5
		расписания	квартал (всего 8 баллов за год)	
3.2.	Эффективное управление коллективом	отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	0,75 балла за каждый квартал (всего 3 балла за год)	квартал
3.3.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартал
3.4.	Совокупная значимость всех критериев в баллах по III разделу – 15 баллов			
	Совокупность всех критериев по трем разделам – 100 баллов			

Определение размера премиальных выплат с учетом количества полученных баллов

за I квартал	Количество полученных баллов				за отчетный финансовый год	Размер премиальных выплат (в процентах от должностного оклада) по кварталам, за год
	за II квартал	за III квартал	за IV квартал	5		
1	2	3	4	5	6	
от 23,25 до 20,25	от 23,25 до 20,25	от 26,25 до 23,25	от 23,25 до 20,25	от 100 до 87	100	
от 20,25 до 16,25	от 20,25 до 16,25	от 23,25 до 19,25	от 20,25 до 16,25	от 87 до 70	80	
от 16,25 до 12,25	от 16,25 до 12,25	от 19,25 до 15,25	от 16,25 до 12,25	от 70 до 54	60	
от 12,25 до 8,25	от 12,25 до 8,25	от 15,25 до 11,25	от 12,25 до 8,25	от 54 до 35	40	
от 8,25 до 4,25	от 8,25 до 4,25	от 11,25 до 7,25	от 8,25 до 4,25	от 35 до 18	20	
менее 4,25	менее 4,25	менее 7,5	менее 4,25	менее 18	не премируется	

## Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

### I. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Строительство»

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Экономист.
4. Экономист 1 категории.
5. Экономист 2 категории.
6. Ведущий экономист.
7. Инженер по подготовке производства.
8. Инженер по подготовке производства 1 категории.
9. Инженер по подготовке производства 2 категории.
10. Ведущий инженер по подготовке производства.
11. Инженер по комплектации оборудования.
12. Инженер по комплектации оборудования 1 категории.
13. Инженер по комплектации оборудования 2 категории.
14. Ведущий инженер по комплектации оборудования.
15. Инженер.
16. Инженер 1 категории.
17. Инженер 2 категории.
18. Ведущий инженер.
19. Инженер по надзору за строительством.
20. Инженер по надзору за строительством 1 категории.
21. Инженер по надзору за строительством 2 категории.
22. Ведущий инженер по надзору за строительством.
23. Руководитель контрактной службы.
24. Старший специалист по закупкам.
25. Специалист по закупкам.



II. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду деятельности «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий»

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Инженер.
4. Инженер 1 категории.
5. Инженер 2 категории.
6. Ведущий инженер.
7. Эксперт.
8. Эксперт 1 категории.
9. Эксперт 2 категории.
10. Ведущий эксперт.

## Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к категории административно-управленческого персонала учреждений, подведомственных департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Директор учреждения.
2. Первый заместитель директора учреждения.
3. Заместитель директора учреждения.
4. Главный бухгалтер.
5. Заместитель главного бухгалтера.
6. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).
7. Заместитель начальника отдела (за исключением заместителей непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к категории вспомогательного персонала учреждений, находящихся в ведении департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Бухгалтер.
2. Бухгалтер 1 категории.
3. Бухгалтер 2 категории.
4. Ведущий бухгалтер.
5. Специалист по кадрам.
6. Ведущий специалист по кадрам.
7. Заведующий архивом.
8. Юрисконсульт.
9. Юрисконсульт 1 категории.
10. Юрисконсульт 2 категории.
11. Ведущий юрисконсульт.
12. Делопроизводитель.
13. Старший делопроизводитель.
14. Секретарь руководителя.
15. Программист.
16. Программист 1 категории.

17. Программист 2 категории.
18. Ведущий программист.
19. Аналитик.
20. Аналитик 1 категории.
21. Аналитик 2 категории.
22. Ведущий аналитик.
23. Водитель автомобиля.
24. Механик.
25. Слесарь-сантехник.
26. Сторож.
27. Уборщик служебных помещений.