



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 октября 2016 г.

№ 927-П

г. Салехард

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства 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 государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 января 2012 года № 35-П «О введении системы оплаты труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2013 года № 1059-П «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 ноября 2014 года № 945-П «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Соколову И.Б.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 октября 2016 года № 927-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного учреждения
«Производственно-техническое объединение управления делами
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, учреждение, автономный округ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы оплаты труда, с учетом требований Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П.

1.2. Примерное положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.4. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную 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.

1.5. Термины и основные понятия, используемые в Примерном положении, определены в Трудовом кодексе Российской Федерации, иных нормативных правовых актах Российской Федерации и автономного округа, содержащих нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения должностей и профессий работников учреждения к профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп), утвержденным следующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп).

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих и рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

2.5. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик должностей и профессий, по которым возможно установление внутридолжностных категорий или квалификационных разрядов профессий, определяется аттестационной комиссией согласно Положению о проведении аттестации, утвержденному локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

3.2. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.3. 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.

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

3.5. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, 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.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа), 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 производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 4.2.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - надбавка за интенсивность труда;
 - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

4.2.2. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;

4.2.3. премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. В соответствии с разъяснением о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818, размеры и критерии осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, а также премиальных выплат по итогам работы для работников учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются с учетом показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников за соответствующий отчетный период в учреждении создается коллегиальный орган, наделенный правом принятия решения об установлении размера выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работникам, состав которого формируется из руководителей структурных подразделений и руководства учреждения.

4.4. Количественный показатель для стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы – не более 100% оклада (должностного оклада) по показателю (показателям) с учетом объективной оценки труда работника.

4.5. Качественные показатели в разрезе стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы:

а) надбавка за интенсивность труда:

- повышенная нагрузка в связи с оперативным выполнением непредвиденных и срочных работ;

- обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности;

б) премия за выполнение особо важных и ответственных работ:

- выполнение работ по подготовке и проведению учреждением особо важных и ответственных мероприятий;

- выполнение работ по разработке особо значимых для учреждения, учредителя проектов документов (смет, регламентов, порядков, правил, положений и других документов).

4.6. К особо важным и ответственным мероприятиям относятся мероприятия по обеспечению проведения официальных мероприятий, приемов, совещаний, конференций, семинаров, обслуживание делегаций, в том числе иностранных, а также деловых встреч с участием отдельных официальных лиц Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, праздничных мероприятий, приуроченных к праздничным датам, установленным законодательством Российской Федерации, автономного округа.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с учетом показателей оценки эффективности работы для должностей (профессий) работников по итогам работы, установленных в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

4.8. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера указаны в приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

V. Порядок и условия оплаты труда генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителей и начальника управления – главного бухгалтера

5.1. Заработная плата генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителей и начальника управления – главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы генерального директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения составляет в кратности 4,2.

5.3. Размеры должностных окладов генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителей и начальника управления – главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

5.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера генеральному директору учреждения, его первому заместителю, заместителям и начальнику управления – главному бухгалтеру производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются генеральному директору учреждения, его первому заместителю, заместителям, начальнику управления – главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, настоящим Примерным положением.

5.6. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера генеральному директору учреждения, его первому заместителю, заместителям и начальнику управления – главному бухгалтеру:

5.6.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

5.6.2. премиальные выплаты по итогам работы.

5.7. Количественный показатель для премии за выполнение особо важных и ответственных работ – не более 100% должностного оклада по показателю (показателям) с учетом объективной оценки труда генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителей и начальника управления – главного бухгалтера.

Качественные целевые показатели эффективности работы генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителей и начальника управления – главного бухгалтера для установления премии за выполнение особо важных и ответственных работ:

- организация работ по подготовке и проведению учреждением особо важных и ответственных мероприятий;

- реализация поручений и заданий Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, учредителя, имеющих важное значение для автономного округа, органов государственной власти автономного округа;

- участие учреждения в разработке проектов документов окружного уровня (государственных программ, смет, регламентов, порядков, правил, положений и других документов).

5.8. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера генеральному директору учреждения, его первому заместителю, заместителям и начальнику управления – главному бухгалтеру определяются с учетом целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложениями №№ 5, 6 к настоящему Примерному положению.

5.9. Выплаты стимулирующего характера генеральному директору учреждения, его первому заместителю осуществляются на основании приказа учредителя.

5.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям генерального директора и начальнику управления – главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании приказа учреждения.

5.11. Оценка деятельности генерального директора учреждения, его первого заместителя осуществляется на основании отчета, представленного учредителю в сроки, установленные приказом учредителя.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Повышение (индексация) должностных окладов работников учреждения производится в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа.

6.2. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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 заработной платы труда, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из размеров бюджетных ассигнований, предоставленных учреждению главным распорядителем средств бюджета автономного округа и используемых учреждением в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств по заработной плате.

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

7.2.1. гарантированная часть заработной платы составляет не менее 62% от фонда оплаты труда и 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;

7.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера (выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы, выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы);

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.

7.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год):

7.3.1. на выплату гарантированной части фонда оплаты труда в размере 12,0 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

7.3.2. на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 7,0 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию, в том числе:

- на выплату надбавки за выслугу лет в размере 1,5 оклада (должностного оклада);

- на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в том числе: надбавка за интенсивность труда; премия за выполнение особо важных и ответственных работ) в размере 2,7 оклада (должностного оклада);

- премиальные выплаты по итогам работы в размере 2,8 оклада (должностного оклада).

7.4. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, установленного пунктом 5.2 настоящего Примерного положения.

7.5. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения. Перечень должностей (профессий) работников учреждения, отнесенных к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу, указан в приложениях №№ 7, 8, 9 к настоящему Примерному положению.

Предельно допустимая доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40%.

7.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется 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».

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Иравительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

должностей служащих, профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	23 600
1.1.1.	1 квалификационный уровень	
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	19 050
1.2.1.	1 квалификационный уровень	
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	19 000
1.3.1.	5 квалификационный уровень	18 000
1.3.2.	4 квалификационный уровень	17 550
1.3.3.	3 квалификационный уровень	15 300
1.3.4.	2 квалификационный уровень	13 300
1.3.5.	1 квалификационный уровень	
2.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	36 700
2.1.1.	4 квалификационный уровень	20 450
2.1.2.	3 квалификационный уровень	18 450
2.1.3.	2 квалификационный уровень	13 100
2.1.4.	1 квалификационный уровень	

1	2	3
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
2.2.1.	2 квалификационный уровень	11 500
2.2.2.	1 квалификационный уровень	7 550
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3.1.1.	4 квалификационный уровень	15 600

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) по должностям служащих и рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер (оклада) должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Генеральный директор	80 000
2.	Первый заместитель генерального директора	68 000
3.	Заместитель генерального директора	66 400
4.	Начальник управления – главный бухгалтер	64 800
5.	Начальник управления	29 740
6.	Заместитель начальника управления – заместитель главного бухгалтера	27 700
7.	Заместитель начальника управления – главный экономист	27 700
8.	Заместитель начальника управления – начальник отдела	27 700
9.	Заместитель начальника управления	27 700
10.	Заместитель начальника управления – главный энергетик	27 700
11.	Заместитель начальника управления – главный инженер	27 700
12.	Руководитель службы охраны труда	23 600
13.	Начальник службы	23 600
14.	Заместитель начальника службы	22 000
15.	Заместитель начальника отдела	22 000
16.	Специалист по закупкам	19 050
17.	Специалист по охране труда	19 050
18.	Специалист по противопожарной профилактике	19 050
19.	Мастер	18 000
20.	Цветовод	7 550

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности работы для должностей (профессий) работников по итогам работы

№ п/п	Содержание показателя	Количество баллов	Периодичность
1	2	3	4
1.	Соблюдение законодательства и требований нормативно-правовых актов Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, правовых актов учредителя, Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, приказов и распоряжений генерального директора учреждения	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов в год)	квартальная
2.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических правил	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов в год)	квартальная
3.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов в год)	квартальная
4.	Качественное и добросовестное исполнение работниками своих трудовых (должностных) обязанностей	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов в год)	квартальная
5.	Целевое и эффективное использование основных средств, материальных ресурсов	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов в год)	квартальная
Совокупность всех показателей – 40 баллов			

Максимальное количество баллов при оценке эффективности работы за соответствующий период

Период оценки эффективности работы	Максимальное количество баллов
1	2
I квартал	10
II квартал	10
III квартал	10
IV квартал	10
Год	40

**Определение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал
с учетом числа полученных баллов**

за I квартал	Количество полученных баллов			Максимальный размер премиальной выплаты с учетом числа полученных баллов (в процентах от оклада (должностного оклада))
	за II квартал	за III квартал	за IV квартал	
1	2	3	4	5
10	10	10	10	100
8	8	8	8	80
6	6	6	6	60
4	4	4	4	40
менее 4	менее 4	менее 4	менее 4	10

**Определение размера премиальной выплаты по итогам работы за год
с учетом числа полученных баллов**

Количество баллов за год (определяется как сумма баллов за четыре квартала отчетного финансового года)	Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы за год с учетом числа полученных баллов (в процентах от оклада (должностного оклада))
1	2
от 34 до 40	100
от 26 до 32	80
от 18 до 24	70
16	60
менее 16	20

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства 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
1	2	3	4	5	6
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% оклада (должностного оклада)	при достижении (выполнении) показателя (показателей), указанного в подпункте «а» пункта 4.5 Примерного положения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения	в соответствии с пунктом 4.4, подпунктом «а» пункта 4.5 Примерного положения	ежемесячная
1.2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% оклада (должностного оклада)	при достижении (выполнении) показателя (показателей), указанного в подпункте «б» пункта 4.5 Примерного положения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения	в соответствии с пунктом 4.4, подпунктом «б» пункта 4.5 Примерного положения	единовременная
2.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет				
2.1.	Надбавка за выслугу лет	5% оклада (должностного оклада)	наличие документов, подтверждающих стаж работы	наличие общего стажа от 1 года до 5 лет включительно	ежемесячная

1	2	3	4	5	6
		10% оклада (должностного оклада)		наличие общего стажа от 5 до 10 лет включительно	
		15% оклада (должностного оклада)		наличие общего стажа от 10 до 15 лет включительно	
		20% оклада (должностного оклада)		наличие общего стажа от 15 до 20 лет включительно	
		22,5% оклада (должностного оклада)		наличие общего стажа более 20 лет	
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% оклада (должностного оклада)	при достижении (выполнении) показателя (показателей), указанного в приложении № 3 к настоящему Примерному положению, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения	в соответствии с приложением № 3 к Примерному положению	квартальная, годовая

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности работы генерального директора, его первого заместителя, заместителей, начальника управления – главного бухгалтера для осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% должностного оклада	при достижении (выполнении) показателя (показателей), указанного в пункте 5.7 Примерного положения; в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения	в соответствии с пунктом 5.7 Примерного положения	единовременно

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности работы генерального директора, его первого заместителя, заместителей, начальника управления – главного бухгалтера для осуществления премиальных выплат по итогам работы

№ п/п	Наименование показателя эффективности работы учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
I. Основная деятельность учреждения				
1.1.	Соответствие деятельности учреждения уставу и иным нормативным правовым актам	- наличие и качество учредительных документов и иных документов (лицензий, сертификатов, допусков и т.д.)	4 балла	годовая
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	- соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; - наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирурующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная

1	2	3	4	5
1.3.	Поддержание объектов основных фондов, находящихся в оперативном управлении, в исправном состоянии и предохранении их от преждевременного износа	- своевременная подготовка к отопительному сезону, устранение аварий, проведение плановых осмотров и т.п.	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
1.4.	Своевременное проведение планово-предупредительных ремонтов конструктивных элементов зданий и сооружений	- соблюдение нормативных сроков проведения планово-предупредительных ремонтов	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
1.5.	Транспортное обеспечение Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа	- соблюдение требований федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, актов учредителя в сфере транспортного обеспечения	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
1.6.	Исполнение полномочий государственного заказчика при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	- соблюдение сроков планирования закупок, порядка определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
1.7.	Контроль за поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг	- своевременная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг; своевременная оплата поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; претензионная и судебная практика и т.п.	1 балл за каждый квартал (всего 4 баллов за год)	квартальная
1.8.	Материально-техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с установленными нормами	- соблюдение установленных норм обеспеченности, своевременное предоставление необходимых товарно-материальных ценностей	4 балла	годовая

1	2	3	4	5
1.9.	Обеспечение реализации государственной программы «Организационно-техническое оснащение государственного управления на 2014 – 2018 годы»	- выполнение программных мероприятий	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
1.10.	Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя	- соблюдение сроков исполнения	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
Совокупная значимость критериев в баллах по первому разделу – 68 баллов				
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения				
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	- соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	- результативность и эффективность использования бюджетных средств, достижение наилучшего результата	4 балла	годовая
2.3.	Своевременная выплата заработной платы	- соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная
2.4.	Соблюдение бюджетного и налогового законодательства	- соблюдение установленных требований, отсутствие нарушений	4 балла	годовая
Совокупная значимость критериев в баллах по второму разделу – 24 балла				
III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами				
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	- доля укомплектованности, составляющая не менее 90 % от установленной штатной численности	4 балла	годовая
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	- соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	4 балла	годовая
Совокупная значимость критериев в баллах по третьему разделу – 8 баллов				

1	2	3	4	5
Совокупная значимость критериев в баллах по трём разделам (итого) – 100 баллов				

Максимальное количество баллов при оценке эффективности работы за соответствующий период

Периодичность оценки эффективности работы	Максимальное количество баллов за период
I	2
I квартал	19
II квартал	19
III квартал	19
IV квартал	19
Год	24

Определение размера премиальной выплаты по итогам работы с учетом числа полученных баллов

за I квартал	Количество полученных баллов			за год	Максимальный размер премиальной выплаты с учетом числа полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
	за II квартал	за III квартал	за IV квартал		
I	2	3	4	5	6
16 – 19	16 – 19	16 – 19	16 – 19	20 – 24	100
12 – 15	12 – 15	12 – 15	12 – 15	13 – 19	80
9 – 11	9 – 11	9 – 11	9 – 11	9 – 12	60
5 – 8	5 – 8	5 – 8	5 – 8	3 – 8	40

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) основного персонала учреждения

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Служащие
1.1.	Начальник службы*
1.2.	Начальник отдела*
1.3.	Заместитель начальника службы
1.4.	Инженер-энергетик
1.5.	Инженер**
1.6.	Инженер по ремонту
1.7.	Программист
1.8.	Электроник
1.9.	Технолог
1.10.	Начальник участка
1.11.	Механик**
1.12.	Мастер участка
2.	Рабочие
2.1.	Водитель автомобиля
2.2.	Электрогазосварщик**
2.3.	Слесарь-сантехник
2.4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
2.5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи
2.6.	Маляр
2.7.	Штукатур
2.8.	Столяр строительный
2.9.	Подсобный рабочий
2.10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2.11.	Уборщик служебных помещений
2.12.	Уборщик производственных помещений
2.13.	Уборщик территорий

* Непосредственный руководитель (заместитель руководителя) должностей, отнесенных к основному персоналу.

** Выполнение должностных обязанностей непосредственно связано с оказанием услуг (выполнением работ) по материально-техническому обеспечению деятельности органов государственной власти автономного округа, обеспечению технической поддержки инженерно-технологических систем.

Приложение № 8

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) вспомогательного персонала учреждения

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Руководитель службы охраны труда
2.	Начальник службы*
3.	Начальник отдела*
4.	Заместитель начальника отдела
5.	Начальник смены
6.	Специалист по закупкам
7.	Специалист по охране труда
8.	Документовед
9.	Специалист по кадрам
10.	Инженер**
11.	Инженер по охране окружающей среды
12.	Юрисконсульт
13.	Бухгалтер
14.	Экономист
15.	Специалист по противопожарной профилактике
16.	Администратор
17.	Заведующий складом
18.	Техник
19.	Электроник
20.	Механик**
21.	Мастер
22.	Диспетчер
23.	Фельдшер-нарколог
24.	Машинист бульдозера
25.	Токарь
26.	Слесарь по ремонту автомобилей
27.	Электрогазосварщик**
28.	Колорист
29.	Аккумуляторщик
30.	Вулканизаторщик
31.	Мойщик-уборщик подвижного состава
32.	Сторож
33.	Цветовод
34.	Гардеробщик

* Кроме непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу.

** Выполнение должностных обязанностей не связано с оказанием услуг (выполнением работ).

Приложение № 9

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала учреждения

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Генеральный директор
2.	Первый заместитель генерального директора
3.	Заместитель генерального директора
4.	Начальник управления – главный бухгалтер
5.	Заместитель начальника управления – заместитель главного бухгалтера
6.	Заместитель начальника управления – главный экономист
7.	Начальник управления
8.	Заместитель начальника управления
9.	Заместитель начальника управления – начальник отдела
10.	Заместитель начальника управления – главный энергетик
11.	Заместитель начальника управления – главный инженер