



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 октября 2016 г.

№ 928-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»**

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 казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2013 года № 91-П «О введении системы оплаты труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2013 года № 261-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по развитию гостинично-туристического комплекса»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2013 года № 999-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2013 года № 91-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 июня 2014 года № 453-П «О внесении изменений в постановление

Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2013 года № 91-П»;

пункт 13 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 622-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 марта 2016 года № 189-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей».

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 № 928-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей» (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 устанавливается 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), утвержденными следующими 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»;

от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

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 определяется аттестационной комиссией учреждения согласно Положению о проведении аттестации, утвержденному локальным нормативным актом 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 высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

4.2.2. выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие ученой степени, почетного звания;

4.2.3. премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, а также премиальных выплат по итогам работы определяются в процентах от размера оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере.

4.4. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания производится работнику при условии их соответствия профилю деятельности учреждения.

4.5. В случае наличия у работника учреждения ученой степени, почетного звания надбавка выплачивается в размере коэффициента, предусмотренного приложением № 3 к настоящему Примерному положению, от оклада первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (далее – ПКГ 1 КУ 1).

4.6. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания производится работнику за фактически отработанное время.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с учетом показателей оценки эффективности работы для должностей (профессий) работников по итогам работы, установленных в приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

4.8. 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 оценки эффективности работы, осуществления выплат стимулирующего характера 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.

Количественный показатель для стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы – не более 100% оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере по одному или суммарно по всем показателям с учетом объективной оценки труда работника, устанавливаемой на основании мнения представительного органа работников учреждения.

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

а) надбавка за интенсивность труда:

- обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности;
- оперативное выполнение непредвиденных и срочных работ;

б) премия за высокие результаты:

- перевыполнение плана по доходам;
- наличие благодарностей потребителей за качество предоставляемых услуг (удовлетворенность потребителей качеством и количеством предоставленных услуг);

- повышение индивидуальных показателей эффективности работы, установленных локальным нормативным актом учреждения;

в) премия за выполнение особо важных и ответственных работ:

- непосредственное участие работника в устранении последствий аварий;
- непосредственное участие работника в подготовке и проведении особо важных и (или) ответственных мероприятий.

К особо важным и (или) ответственным мероприятиям относятся:

- мероприятия по обеспечению проведения официальных мероприятий, приемов, совещаний, конференций, семинаров, деловых встреч и обслуживание делегаций, в том числе иностранных, а также отдельных официальных лиц Российской Федерации (субъектов Российской Федерации);

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

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

- участие в судебных делах, по которым приняты судебные решения в пользу учреждения.

4.9. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера указаны в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

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

5.1. Заработная плата генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителя и 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 за календарный год устанавливается кратным 3,61.

5.3. Размеры должностных окладов генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителя и 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, заместителю и главному бухгалтеру производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются генеральному директору учреждения, его первому заместителю, заместителю и 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, заместителю и 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. В случае наличия у генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителя и главного бухгалтера учреждения ученой степени, почетного звания надбавка выплачивается в размере коэффициента, предусмотренного приложением № 3 к настоящему Примерному положению, от оклада первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (далее – ПКГ 1 КУ 1).

5.8. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания производится работнику при условии их соответствия профилю деятельности учреждения.

5.9. 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, заместителя и главного бухгалтера.

Качественные целевые показатели эффективности работы генерального директора учреждения, его первого заместителя, заместителя и 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).

5.10. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера генеральному директору учреждения, его первому заместителю, заместителю и главному бухгалтеру определяются с учетом целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложениями №№ 6, 7 к настоящему Примерному положению.

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

5.12. Выплаты стимулирующего характера заместителю генерального директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании приказа учреждения.

5.13. 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 не ограничивается максимальным размером, 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 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 не ограничивается предельными размерами, 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 работников учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату установленных окладов (должностных окладов) служащих, рабочих, компенсационных и стимулирующих выплат и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФО (ДО)} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФО (ДО) – фонд окладов (должностных окладов) работников;

ФКВ – фонд 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);

ФСВ – фонд выплат стимулирующего характера и выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, начисляемых на выплаты, относящиеся к

стимулирующей части заработной платы.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения 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 генерального директора и средней заработной платы работников учреждения, установленного пунктом 5.2 настоящего Примерного положения.

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

7.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

7.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 2 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию.

7.4. В целях определения установленной подпунктом 6.2 настоящего Примерного положения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни:

административно-управленческого персонала учреждения – работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 10 к настоящему Примерному положению;

вспомогательного персонала учреждения – работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования учреждения, в соответствии с приложением № 9 к настоящему Примерному положению;

основного персонала учреждения – работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение целей деятельности учреждения, а также их непосредственных руководителей в соответствии с приложением № 8 к настоящему Примерному положению.

7.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определённых 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 счёт средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень | 32 600 |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1.2.1. | 5 квалификационный уровень | 32 550 |
| 1.2.2. | 4 квалификационный уровень | 32 300 |
| 1.2.3. | 3 квалификационный уровень | 32 100 |
| 1.2.4. | 2 квалификационный уровень | 28 500 |
| 1.2.5. | 1 квалификационный уровень | 26 180 |
| 1.3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1.3.1. | 5 квалификационный уровень | 26 140 |
| 1.3.2. | 4 квалификационный уровень | 26 000 |
| 1.3.3. | 3 квалификационный уровень | 24 010 |
| 1.3.4. | 2 квалификационный уровень | 17 900 |
| 1.3.5. | 1 квалификационный уровень | 17 820 |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | |
| 2.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 2.1.1. | 2 квалификационный уровень | 14 530 |
| 2.1.2. | 1 квалификационный уровень | 13 380 |
| 2.2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |

| 1 | 2 | 3 |
|--------|---|--------|
| 2.2.1. | 1 квалификационный уровень | 12 530 |
| 3. | Профессиональные работники должности работников физической культуры и спорта второго уровня | 17 820 |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

РАЗМЕРЫ

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

| № п/п | Наименования должности | Размер оклада (должностного оклада) (рублей) |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Генеральный директор | 75 899 |
| 2. | Первый заместитель генерального директора | 68 309 |
| 3. | Заместитель генерального директора | 64 514 |
| 4. | Главный бухгалтер | 60 719 |
| 5. | Начальник управления | 36 900 |
| 6. | Руководитель управления | 36 900 |
| 7. | Заместитель начальника управления | 34 300 |
| 8. | Заместитель руководителя управления | 34 300 |
| 9. | Руководитель службы | 32 450 |
| 10. | Заведующий сектором архива | 32 450 |
| 11. | Управляющий кафе | 32 300 |
| 12. | Заместитель заведующего производством | 23 810 |
| 13. | Системный администратор | 28 500 |
| 14. | Специалист по закупкам | 28 500 |
| 15. | Специалист по охране труда | 28 500 |
| 16. | Специалист по персоналу | 28 500 |
| 17. | Специалист по кадровому делопроизводству | 26 180 |
| 18. | Специалист по противопожарной профилактике | 26 180 |
| 19. | Старший бармен | 14 530 |
| 20. | Старший официант | 14 530 |
| 21. | Цветовод | 12 530 |

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

РАЗМЕР
надбавки за наличие ученой степени, почетного звания

| № п/п | Наименование надбавки | Размер надбавки к окладу ПКГ 1 КУ 1 |
|-------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Ученая степень доктора наук | 0,05 |
| 2. | Ученая степень кандидата наук, почётное звание | 0,03 |

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

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

| № п/п | Содержание показателя | Количество баллов | Периодичность |
|-----------------------------------|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Для должностей служащих | | | |
| 1.1. | Соблюдение норм федерального и регионального законодательства, исполнение приказов учредителя | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 1.2. | Обеспечение выполнения планов основной деятельности учреждения | 3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за год) | квартальная |
| 1.3. | Уровень соблюдения трудовой, исполнительской и финансовой дисциплины | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 1.4. | Личный вклад в развитие учреждения, создание условий для работы работников учреждения, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к трудовым обязанностям | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 1.5. | Целевое и эффективное использование основных средств, материальных ресурсов, отсутствие материального ущерба | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 1.6. | Качественное и добросовестное исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей | 3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за год) | квартальная |
| 1.7. | Обеспечение режима безопасности учреждения (отсутствие предписаний органов пожарной службы, СЭС и т.д.), соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 1.8. | Интенсивность, сложность и напряженность выполняемой работы | 4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год) | квартальная |
| 1.9. | Отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий, нарушений правил внутреннего трудового распорядка | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 1.10 | Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений руководителя, своевременность и полнота подготовки | 3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за год) | квартальная |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|---|-------------|
| | документации | | |
| Совокупность всех показателей по I разделу – 100 баллов | | | |
| II. Для профессий рабочих | | | |
| 2.1. | Уровень соблюдения трудовой, исполнительской дисциплины | 5 баллов за каждый квартал (всего 20 баллов за год) | квартальная |
| 2.2. | Качественное и добросовестное исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей | 4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год) | квартальная |
| 2.3. | Интенсивность, сложность и напряженность выполняемой работы | 4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год) | квартальная |
| 2.4. | Отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий | 4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год) | квартальная |
| 2.5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, профессиональных стандартов | 4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год) | квартальная |
| 2.6. | Целевое и эффективное использование основных средств, материальных ресурсов, отсутствие материального ущерба | 4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год) | квартальная |
| Совокупность всех показателей по II разделу – 100 баллов | | | |

Итоговое определение размера стимулирующих выплат с учетом числа полученных баллов в разрезе кварталов

| Периодичность | Количество баллов |
|---------------|-------------------|
| 1 | 2 |
| I квартал | 25 |
| II квартал | 25 |
| III квартал | 25 |
| IV квартал | 25 |
| Итого за год | 100 |

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

| за I квартал | Количество полученных баллов | | | Размер премиальной выплаты с учетом числа полученных баллов (в процентах от оклада (должностного оклада)) |
|--------------|---|--|---|---|
| | за II квартал на основе расчета суммы баллов за первое полугодие отчетного финансового года | за III квартал на основе расчета суммы баллов за три квартала отчетного финансового года | за IV квартал на основе расчета суммы баллов за отчетный финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| от 25 до 21 | от 50 до 42 | от 75 до 63 | от 100 до 84 | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
| от 21 до 17 | от 42 до 34 | от 63 до 51 | от 84 до 68 | 80 |
| от 17 до 13 | от 34 до 26 | от 51 до 39 | от 68 до 52 | 60 |
| от 13 до 9 | от 26 до 18 | от 39 до 27 | от 52 до 36 | 40 |
| от 9 до 5 | от 18 до 10 | от 27 до 15 | от 36 до 20 | 20 |
| менее 5 | менее 10 | менее 15 | менее 20 | не премируется |

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) | Предельный размер премиального фонда для расчета премиальной выплаты по итогам работы с учетом числа полученных баллов (в процентах от оклада (должностного оклада)) |
|---|---|
| 1 | 2 |
| от 100 до 84 | 100 |
| от 84 до 68 | 80 |
| от 68 до 52 | 60 |
| от 52 до 36 | 40 |
| от 36 до 20 | 20 |
| менее 20 | не премируется |

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

| № п/п | Наименование выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Условия осуществления выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности (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) либо в абсолютном размере | при достижении показателей в соответствии с пунктом 4.8 Примерного положения; по решению руководителя учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения | в соответствии с пунктом 4.8 Примерного положения | ежемесячная |
| 1.2. | Премия за высокие результаты работы | до 100% оклада (должностного оклада) либо в абсолютном размере | при достижении показателей в соответствии с пунктом 4.8 Примерного положения; по решению руководителя учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения | в соответствии с пунктом 4.8 Примерного положения | единовременная |
| 1.3. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | до 100% оклада (должностного оклада) либо в абсолютном размере | при достижении показателей в соответствии с пунктом 4.8 Примерного положения; по решению руководителя учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения | в соответствии с пунктом 4.8 Примерного положения | единовременная |
| 2. | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 2.1. | Надбавка за наличие | в соответствии с | наличие у работника ученой степени, | в соответствии | ежемесячная |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|--|--|---|-------------------------|
| | ученой степени, почетного звания | приложением № 3 к Примерному положению, от оклада 1 КУ ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих 1 уровня» | почетного звания | с приложением № 3 к настоящему Примерному положению | |
| 3. | Премияльные выплаты по итогам работы | до 100% оклада (должностного оклада) либо в абсолютном размере | при достижении показателей в соответствии с приложениями №№ 4, 7 к Примерному положению; выплата осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения | в соответствии с приложениями №№ 4, 7 к Примерному положению | квартальная, годовая |

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности работы генерального директора, его первого заместителя, заместителя, 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. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | до 100% должностного оклада | при достижении (выполнении) показателя (показателей), указанного в пункте 5.9 Примерного положения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения | в соответствии с пунктом 5.9 Примерного положения | единовременно |

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

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

| № п/п | Содержание показателя | Количество баллов | Периодичность |
|-------|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Соблюдение норм федерального и регионального законодательства, исполнение приказов учредителя | 3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за год) | квартальная |
| 2. | Обеспечение выполнения планов основной деятельности учреждения | 3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за год) | квартальная |
| 3. | Целевое и эффективное использование основных средств, материальных ресурсов | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 4. | Отсутствие жалоб со стороны клиентов | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 5. | Обеспечение режима безопасности учреждения (отсутствие предписаний органов пожарной службы, СЭС и т.д.), соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | 3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов за год) | квартальная |
| 6. | Интенсивность, сложность и напряженность выполняемой работы | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 7. | Личный вклад в развитие учреждения, создание условий для работы работников учреждения, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к трудовым обязанностям | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 8. | Отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации и автономного округа при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год) | квартальная |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|---|-------------|
| 9. | Соблюдение сроков и порядка представления статистической, экономической, бухгалтерской и иной квартальной отчетности | 2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год) | квартальная |
| 10. | Осуществление контроля за соблюдением исполнительской дисциплины, соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений | 1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год) | квартальная |
| 11. | Эффективное управление коллективом, отсутствие жалоб со стороны работников учреждения | 1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год) | квартальная |
| Совокупность всех показателей – 100 баллов | | | |

Итоговое определение размера стимулирующих выплат с учетом числа полученных баллов в разрезе кварталов

| Периодичность | Количество баллов |
|---------------|-------------------|
| 1 | 2 |
| I квартал | 25 |
| II квартал | 25 |
| III квартал | 25 |
| IV квартал | 25 |
| Итого за год | 100 |

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

| за I квартал | Количество полученных баллов | | | Размер премиальной выплаты с учетом числа полученных баллов (в процентах от должностного оклада) |
|--------------|---|--|---|--|
| | за II квартал на основе расчета суммы баллов за первое полугодие отчетного финансового года | за III квартал на основе расчета суммы баллов за три квартала отчетного финансового года | за IV квартал на основе расчета суммы баллов за отчетный финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| от 25 до 21 | от 50 до 42 | от 75 до 63 | от 100 до 84 | 100 |
| от 21 до 17 | от 42 до 34 | от 63 до 51 | от 84 до 68 | 80 |
| от 17 до 13 | от 34 до 26 | от 51 до 39 | от 68 до 52 | 60 |
| от 13 до 9 | от 26 до 18 | от 39 до 27 | от 52 до 36 | 40 |
| от 9 до 5 | от 18 до 10 | от 27 до 15 | от 36 до 20 | 20 |
| менее 5 | менее 10 | менее 15 | менее 20 | не премируется |

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) | Предельный размер премиального фонда для расчета премиальной выплаты по итогам работы с учетом числа полученных баллов (в процентах от должностного оклада) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| от 100 до 84 | 100 |
| от 84 до 68 | 80 |
| от 68 до 52 | 60 |
| от 52 до 36 | 40 |
| от 36 до 20 | 20 |
| менее 20 | не премируется |

Приложение № 8

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) основного персонала учреждения

| № п/п | Наименование должности |
|-------|---------------------------------------|
| 1 | 2 |
| 1. | Администратор |
| 2. | Аппаратчик химической чистки |
| 3. | Бармен |
| 4. | Ведущий менеджер |
| 5. | Гладильщик |
| 6. | Горничная |
| 7. | Заведующий производством |
| 8. | Заместитель заведующего производством |
| 9. | Инженер-технолог (технолог) |
| 10. | Кастелянша |
| 11. | Кондитер |
| 12. | Менеджер |
| 13. | Начальник смены |
| 14. | Оператор стиральных машин |
| 15. | Официант |
| 16. | Пекарь |
| 17. | Повар |
| 18. | Помощник повара |
| 19. | Старший администратор |
| 20. | Старший бармен |
| 21. | Старший официант |
| 22. | Уборщик производственных помещений |
| 23. | Управляющий |
| 24. | Швейцар |

Приложение № 9

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) вспомогательного персонала учреждения

| № п/п | Наименование должности |
|-------|---|
| 1 | 2 |
| 1. | Бухгалтер |
| 2. | Ведущий бухгалтер |
| 3. | Гардеробщик |
| 4. | Документовед |
| 5. | Инженер |
| 6. | Инженер-программист (программист) |
| 7. | Инструктор по спорту |
| 8. | Кухонный рабочий |
| 9. | Подсобный рабочий |
| 10. | Портной |
| 11. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| 12. | Рабочий по обслуживанию в бане |
| 13. | Системный администратор |
| 14. | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования |
| 15. | Специалист по закупкам |
| 16. | Специалист по защите информации |
| 17. | Специалист по кадровому делопроизводству |
| 18. | Специалист по охране труда |
| 19. | Специалист по противопожарной профилактике |
| 20. | Специалист по персоналу |
| 21. | Цветовод |
| 22. | Экономист |
| 23. | Экономист по планированию |
| 24. | Юрисконсульт |

Приложение № 10

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостиница «Юрибей»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) административно-управленческого персонала учреждения

| № п/п | Наименование должности |
|-------|---|
| 1 | 2 |
| 1. | Генеральный директор |
| 2. | Главный бухгалтер |
| 3. | Заведующий сектором |
| 4. | Заведующий складом |
| 5. | Заместитель генерального директора |
| 6. | Заместитель главного бухгалтера |
| 7. | Заместитель начальника управления |
| 8. | Заместитель руководителя управления |
| 9. | Начальник отдела |
| 10. | Начальник управления |
| 11. | Первый заместитель генерального директора |
| 12. | Руководитель службы |
| 13. | Руководитель управления |