



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 ноября 2016 г.

№ 1076-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой
и аналитической работы»**

В соответствии со статьёй 144 Трудового 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 «Центр правовой и аналитической работы».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2012 года № 1167-П «О системе оплаты труда в государственном казённом учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, руководителя аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Фиголь Н.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 ноября 2016 года № 1076-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой
и аналитической работы»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы» (далее – Примерное положение, учреждение, автономный округ) в соответствии с положениями статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пункта 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства автономного округа от 16 декабря 2014 № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» определяет общие требования к системе оплаты труда работников учреждения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными трудовым законодательством, актами, содержащими нормы трудового права, и законодательством автономного округа.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством, законодательством автономного округа, а также настоящим Примерным положением.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

2.1.1. должностной оклад;

2.1.2. выплаты компенсационного характера;

2.1.3. выплаты стимулирующего характера.

Заработная плата работника учреждения определяется трудовым договором в соответствии с утвержденной в учреждении системой оплаты труда.

2.2. Должностные оклады по соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливаются с учетом их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, сложности (количество, качество и условия) выполняемых работ согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению.

2.3. По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, должностные оклады устанавливаются в зависимости от сложности труда отдельно в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

2.4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.5. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

2.6. Индексация должностных окладов работников учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства автономного округа.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся работникам учреждения, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в особых климатических условиях, и устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения, в котором указывается наименование каждой выплаты, ее размер и период, на который она устанавливается.

Приказы об установлении выплат компенсационного характера принимаются с учетом мнения представительного органа работников учреждения (в случае его создания) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и автономного округа, содержащих нормы трудового права.

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

4.1. В целях стимулирования мотивации работников к достижению значимых результатов и высокой степени эффективности труда в условиях сложности, срочности, напряженности и повышенных требований к качеству работы работникам учреждения предоставляются выплаты стимулирующего характера.

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных учреждению.

4.3. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.3.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

4.3.2. надбавка за выслугу лет;

4.3.3. премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за выполнение работ в условиях высокой степени напряженности, сложности и интенсивности труда работника, систематическое выполнение им срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и высокого уровня профессионализма.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от продолжительности трудовой деятельности работника.

При достижении стажа работы, дающего право на надбавку за выслугу лет, работнику учреждения устанавливается соответствующий достигнутому стажу размер надбавки за выслугу лет.

4.6. Премииальные выплаты по итогам работы (за квартал, год) осуществляются с учетом итоговых показателей, результатов труда за соответствующий отчетный период, в том числе:

4.6.1. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;

4.6.2. неукоснительное соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований охраны труда и техники безопасности;

4.6.3. применение инновационных приемов и методов труда и (или) достижение ожидаемых позитивных результатов передачи профессионального опыта молодым специалистам (наставничество);

4.6.4 содержание в надлежащем состоянии имущества учреждения, а также имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением.

4.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения определяются локальным нормативным актом учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, характеризующимися качественными и количественными показателями.

4.8. Перечень, рекомендуемые размеры, условия осуществления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы), периодичность осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждения, за исключением директора учреждения и его заместителя, определяются согласно приложению № 3 к настоящему Примерному положению.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и его заместителя к среднемесячной заработной плате работников учреждения устанавливается равным не более 3.

5.3. Размеры должностных окладов директора учреждения и его заместителя определяются согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

5.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору учреждения, заместителю директора производятся в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, заместителю директора в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Примерным положением.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются учредителем учреждения с учетом положений подпунктов 1.1 – 1.3 пункта 1 и пункта 2 приложения № 3 к настоящему Примерному положению в зависимости от результатов его труда, достижения им целевых показателей эффективности работы, определенных приложением № 4 к настоящему Примерному положению. Определение размера премиальных выплат осуществляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Примерному положению.

5.7. Выплаты стимулирующего характера заместителю директора учреждения устанавливаются с учетом положений подпунктов 1.1 – 1.3 пункта 1 и пункта 2 приложения № 3 к настоящему Примерному положению в зависимости от результатов его труда, достижения им целевых показателей эффективности работы, определенных приложением № 4 к настоящему Примерному положению. Определение размера премиальных выплат осуществляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Примерному положению.

5.8. Условия оплаты труда директора учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров бюджетных ассигнований, доведенных учреждению главным распорядителем средств окружного бюджета и используемых учреждением в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы.

6.2.1. Гарантированная часть заработной платы составляет не менее 63,8% от фонда оплаты труда и включает в себя:

а) должностной оклад;

б) выплаты 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 (надбавка за интенсивность труда, премиальные выплаты, надбавка за выслугу лет);

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 учреждения предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

6.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты;

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 6,8 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

6.3.2.1. надбавка за выслугу лет в размере 1,3 должностного оклада;

6.3.2.2. надбавка за интенсивность труда в размере 2,5 должностного оклада;

6.3.2.3. премиальные выплаты по итогам работы в размере 3 должностных окладов.

6.4. 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.

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

К административно-управленческому персоналу относятся директор учреждения и его заместитель.

К основному персоналу относятся начальник отдела, специалист по кадрам, документовед, делопроизводитель, аналитик и эксперт.

6.5. 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 положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона 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 Закона 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».

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой им работы, количества и качества затраченного труда.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ должностей работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы» и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должности служащих	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3	4
	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	28 000
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	эксперт, аналитик, специалист по кадрам, документовед	20 200
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	20 000

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	Директор	51 000
2.	Заместитель директора	35 700

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы»

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 20% от должностного оклада, в том числе: до 5% от должностного оклада – 2 балла; до 10% от должностного оклада – 4 балла; до 15% от должностного оклада – 6 баллов; до 20% от должностного оклада – 8 баллов	достижение суммарного показателя эффективности деятельности (работы)	1) интенсивность труда (выполнение большого объема работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания в короткие сроки) – 2 балла; 2) результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов – 2 балла; 3) соблюдение и опережение сроков в работе, в том числе оперативное, заблаговременное рассмотрение документов, писем, обращений – 2 балла;	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
1.2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий)	до 100% должностного оклада 35% от должностного оклада	выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) в том числе: участие в разработке проектов документов, связанных с организацией мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых государственно-правовым	4) использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации – 2 балла успешное участие (достижение персонально поставленных задач) в выполнении особо важных и ответственных работ по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых государственно-правовым департаментом Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) учреждением	единовременно

1	2	3	4	5	6
		<p>30% от должностного оклада</p>	<p>департаментом Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) учреждением участие в информационном сопровождении мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых государственно-правовым департаментом Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) учреждением</p>		
		<p>35% должностного оклада</p>	<p>непосредственное участие в организации и</p>		

1				<p>проведении мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых государственным правовым департаментом Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) учреждением</p>	4	<p>успешное выполнение особо важных и ответственных работ (заданий), требующих высокого уровня профессиональной квалификации и применения дополнительных смежных навыков работы и связанных с соблюдением режима конфиденциальности</p>	5	6
			<p>100% должностного оклада</p>	<p>разработка в кратчайшие сроки (1 рабочий день) и в режиме конфиденциальности по поручению директора учреждения проекта нормативного правового акта (за исключением</p>	3			

1	2	3	4	5	6
			<p>актов о признании утратившими силу нормативных правовых актов) и (или) подготовка информационно-аналитического обзора, содержащего предложения по совершенствованию действующего законодательства</p>		
1.3.	Премия за высокие результаты работы	100% должностного оклада	<p>подготовка более 15 заключений по результатам внепланового мониторинга правового пространства Ямало-Ненецкого автономного округа в квартал и одновременное достижение</p>	<p>достижение и перевыполнение плановых, нормативных показателей, иные достижения в труде, направленные на социально-экономическое развитие Ямало-Ненецкого автономного округа</p>	единовременно

1	2	3	4	5	6
			<p>плановых показателей мониторинга на отчетный квартал или регистрация более 2 500 входящих и более 1 500 исходящих документов в квартал или регистрация более 850 проектов нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа и 650 заключений на них</p>		
2.	Надбавка за выслугу лет	<p>3% от должностного оклада 6% от должностного оклада 9% от должностного оклада</p>	<p>стаж от 1 года до 5 лет стаж от 5 до 10 лет стаж от 10 до 15 лет</p>	продолжительность трудовой деятельности работника	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	11% от должностного оклада премия по итогам работы за квартал – до 100% должностного оклада	стаж свыше 15 лет достижение суммарного показателя результата (итога) деятельности (работы), в том числе	успешное (достижение поставленных в рамках должностных обязанностей и поручений руководства) и добросовестное (без замечаний со стороны руководства) исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, сроков в работе, а также самостоятельное повышение уровня профессиональной компетенции	квартал, год
		25% должностного оклада	успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде		
		25% должностного оклада	соблюдение правил трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка		
		25% должностного оклада	соблюдение сроков		

1						6
2						
3		25% должностного оклада				
4				исполнения поручений, резолюций директора учреждения		
5				развитие профессиональной компетенции, применение инновационных приемов и методов труда, использование полученных знаний и навыков в работе и (или) достижение ожидаемых позитивных результатов передачи		

1	2	3	4	5	6
			профессионального опыта молодым специалистам определяются индивидуальным планом работы с наставником		

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности и критерии оценки работы директора государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы» и его заместителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности работы директора учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
I. Основная деятельность учреждения				
1.1.	Обеспечение реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014 – 2018 годы»	достижение 100-процентного показателя исполнения программных мероприятий за отчетный период в рамках компетенции учреждения	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная, годовая
1.2.	Осуществление мониторинга правового пространства Ямало-Ненецкого автономного округа	осуществление мониторинга на предмет соответствия требованиям федерального законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, отсутствия коррупционных факторов и дефектов правового регулирования в отношении не менее 15 нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в квартал и не менее 60 в год	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная, годовая
1.3.	Систематизация нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа	разработка и реализация не менее 1 проекта нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа, направленного на систематизацию нормативных правовых актов	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная, годовая

1	2	3	4	5
		Ямало-Ненецкого автономного округа в квартал и не менее 4 в год		
1.4.	Обобщение практики применения федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, проведение анализа и разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой системы Ямало-Ненецкого автономного округа	подготовка не менее 75 информационных обзоров федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа в год	2 балла	годовая
1.5.	Соответствие деятельности учреждения Уставу, федеральному законодательству и законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа	наличие и качество учредительных документов и иных документов (сертификатов, свидетельств), отсутствие замечаний, предписаний со стороны учредителя и контролирурующих органов	2 балла	годовая
1.6.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в помещениях, занимаемых учреждением, граждан	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Наличие и эффективное функционирование пожарной и охранной сигнализации, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период; отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартальная, годовая
1.7.	Поддержание объектов основных фондов, находящихся в оперативном управлении учреждения, в исправном состоянии и предохранение их от преждевременного износа, обеспечение сохранности имущества, обеспечение энергоэффективности учреждения	своевременная подготовка к отопительному сезону, безаварийная эксплуатация офисных помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, 100-процентное наличие государственного имущества, находящегося на балансе учреждения, 100-процентное достижение плановых показателей реализации программ энергосбережения в учреждении	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов за год)	квартальная, годовая

1	2	3	4	5
1.8.	Исполнение полномочий государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа	соблюдение сроков планирования закупок, порядка определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций, а также отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартальная, годовая
1.9.	Контроль за поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг	своевременная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг; своевременная оплата поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контрактов; успешная претензионная работа	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартальная, годовая
1.10.	Материально-техническое обеспечение деятельности в соответствии с установленными нормами	соблюдение установленных норм обеспеченности, своевременное обеспечение необходимыми товарно-материальными ценностями для эффективной работы учреждения	4 балла	годовая
1.11.	Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение сроков исполнения документов	1 балл за каждый квартал (всего 4 балла за год)	квартальная, годовая
Совокупная значимость критериев в баллах по первому разделу – 56 баллов				
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина в учреждении				
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	4 балла за каждый квартал (всего 16 баллов за год)	квартальная, годовая
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности; паритетное	8 баллов	годовая

1	2	3	4	5
		соотношение показателя исполнения бюджетной сметы к плановому показателю		
2.3.	Соблюдение бюджетного и налогового законодательства	отсутствие выявленных в установленном порядке нарушений учреждений требований бюджетного и налогового законодательства	8 баллов	годовая
	Совокупная значимость критериев в баллах по второму разделу – 32 балла			
III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами				
3.1.	Укомплектованность учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	8 баллов	годовая
3.2.	Формирование кадрового резерва учреждения	достижение показателей сформированного кадрового резерва учреждения, определенных Положением о кадровом резерве учреждения	4 балла	годовая
	Совокупная значимость критериев в баллах по третьему разделу – 12 баллов			
	Совокупная значимость критериев в баллах по трём разделам (итого) – 100 баллов			

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы»

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА

премиальных выплат директору государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр правовой и аналитической работы» и его заместителю с учетом количества полученных баллов

за I квартал	Количество полученных баллов				за отчетный финансовый год	Размер премиальных выплат (в % от должностного оклада) по кварталам
	за II квартал	за III квартал	за IV квартал	год		
1	2	3	4	5	6	
13 – 16	13 – 16	13 – 16	13 – 16	76 – 100	100	
10 – 12	10 – 12	10 – 12	10 – 12	55 – 75	80	
7 – 9	7 – 9	7 – 9	7 – 9	34 – 54	60	
4 – 6	4 – 6	4 – 6	4 – 6	25 – 33	40	