



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 ноября 2016 г.

№ 1094-П

г. Салехард

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы 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 казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение).

2. Государственному казённому учреждению дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» (Азарченкова Е.В.):

2.1. привести до 01 января 2017 года систему оплаты труда в соответствие с Примерным положением;

2.2. в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, уведомить работников о предстоящих изменениях условий оплаты труда.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 982-П «Об оплате труда работников государственного

казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 305-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 сентября 2016 года № 920-П «О внесении изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, за исключением пунктов 1, 3, которые вступают в силу с 01 января 2017 года.

5. 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 17 ноября 2016 года № 1094-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, учреждение, автономный округ) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Настоящее Примерное положение устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальными нормативными актами 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. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

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

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

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

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

- мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа);

- настоящего Примерного положения.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- 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».

2.3. Размеры должностных окладов для должностей, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению в зависимости от сложности труда.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен разделом III настоящего Примерного положения.

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

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.

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

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

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

3.7. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого 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 устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность труда;

надбавка за наличие классности;

надбавка за наличие почетного звания;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

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

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

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

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

4.7. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается ежемесячно работникам учреждения, удостоенным почетного звания Российской Федерации, предусмотренного Указом Президента Российской Федерации от 30 декабря 1995 года № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации», почетного звания автономного округа, предусмотренного Законом автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе».

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

4.8. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

К категории иных особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения, аппарата Губернатора автономного округа (далее – учредителя), автономного округа;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий, реализация которых имеет большое значение для учреждения, учредителя, автономного округа в зависимости от вклада (степени участия);
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления.

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

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

- выполнение утвержденного учреждению плана работы;
- результаты работы работника и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), на официальном сайте учреждения, а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- отсутствие замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Премияльные выплаты по итогам работы работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения.

4.10. Работникам, проработавшим неполный расчетный период (кроме очередного отпуска, отсутствия по болезни на основании листка нетрудоспособности), премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.11. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания премияльная выплата по итогам работы (за квартал, год) не выплачивается.

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

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

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

5.2. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Примерного положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения принимается учредителем в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю директора учреждения и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры принимаются директором учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) определяется учредителем в кратности до 3,0.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

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

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) оклада (должностного оклада);

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

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

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

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

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

- 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 среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного пунктом 5.5 настоящего Примерного положения.

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

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

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

6.5. Средства, указанные в пункте 6.4 настоящего раздела, предусматриваются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

6.6. В целях определения допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу согласно приложению № 5 к настоящему Примерному положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. 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.

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

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

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

7.5. Месячная заработная плата работника, 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 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, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

7.6. 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 № 167-н.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

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

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	12 560
2.	Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	документовед, специалист по кадрам	18 000
2.1.2.	2 квалификационный уровень	документовед II категории	19 500
2.1.3.	3 квалификационный уровень	документовед I категории	20 500
2.1.4.	4 квалификационный уровень	ведущий документовед, ведущий специалист по кадрам	21 500
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	31 500
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе	21 500
3.1.2.	2 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе II категории	22 500

1	2	3	4
3.1.3.	3 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе I категории	24 950

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов для должностей, не включенных в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	42 900
2.	Заместитель директора	33 000
3.	Главный бухгалтер	35 300

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа», за исключением директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 1 года до 5 лет	надбавка устанавливается при наличии у работника учреждения общего стажа работы в соответствии с трудовой книжкой или иным документом, подтверждающим стаж работы	ежемесячно
		8% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 5 до 10 лет		
		10% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 10 до 20 лет		
		15% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 20 лет и выше		
2.	Надбавка за	до 30% оклада	1. Выполнение работ высокой	устанавливается при условии	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	интенсивность труда	(должностного оклада)	напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 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	выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	
3.	Надбавка за наличие классности	10% от оклада 5% от оклада	- водитель автомобиля 1 класса - водитель автомобиля 2 класса	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
4.	Надбавка за наличие почетного звания	10% от оклада (должностного оклада) 5% от оклада (должностного оклада)	почетное звание Российской Федерации по профилю деятельности учреждения почетное звание Ямало-Ненецкого автономного округа по профессиональной служебной	надбавка устанавливается работникам при условии соответствия почетного звания Российской Федерации профилю деятельности учреждения, почетного звания	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			<p>деятельности</p>	<p>Ямало-Ненецкого автономного округа профессиональной служебной деятельности по занимаемой должности и при наличии документа, подтверждающего почетное звание. При наличии нескольких почетных званий надбавка устанавливается по одному из почетных званий на выбор работника</p>	
5.	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p>до 100% оклада (должностного оклада)</p>	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий, реализация которых имеет большое значение для учреждения, аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – учредитель), Ямало-Ненецкого автономного округа в зависимости от вклада (степени участия). 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.8 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение)</p>	<p>премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - обеспечение технического сопровождения мероприятия; - срочность работы (задания);</p>	<p>единовременно</p>

1	2	3	4	5	6
6.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% оклада (должностного оклада)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.9 Примерного Положения	<p>- методическое и консультационное сопровождение</p> <p>производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели не выполнены 	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа», его заместителю и главному бухгалтеру

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	стаж работы от 1 года до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 20 лет стаж работы более 20 лет	надбавка устанавливается при наличии общего стажа работы в соответствии с трудовой книжкой или иным документом, подтверждающим стаж работы	5% от должностного оклада 8% от должностного оклада 10% от должностного оклада 15% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Надбавка за	1. Выполнение работ высокой	устанавливается при условии	до 30%	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	интенсивность труда	<p>напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий непосредственного руководителя, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>	<p>выполнения (достижения) работником отдельных целевых показателей и критериев интенсивности труда</p>	должностного оклада	
3.	Надбавка за наличие почетного звания	<p>почетное звание Российской Федерации по профилю деятельности учреждения</p> <p>почетное звание Ямало-Ненецкого автономного округа по профессиональной служебной деятельности</p>	<p>надбавка устанавливается работникам при условии соответствия почетного звания Российской Федерации профилю деятельности учреждения, почетного звания Ямало-Ненецкого автономного округа профессиональной служебной деятельности по занимаемой должности и при наличии документа, подтверждающего почетное звание. При наличии нескольких почетных званий надбавка устанавливается по одному из почетных званий на выбор работника</p>	<p>10% от должностного оклада</p> <p>5% от должностного оклада</p>	ежемесячно
4.	Премия за выполнение особо важных и	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению	премирование директора устанавливается приказом руководителя аппарата	до 100% должностного оклада	единовременно

1	2	3	4	5	6
	ответственных работ	<p>мероприятий, реализация которых имеет большое значение для учреждения, аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Ямало-Ненецкого автономного округа в зависимости от вклада (степени участия).</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.8 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение)</p>	<p>Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения;</p> <p>премирование заместителя директора и главного бухгалтера учреждения производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении задания с учетом особенностей и показателей</p>		
5.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	<p>выполнение утвержденного учреждения плана работы</p> <p>обеспечение информационной открытости учреждения</p>	<p>план работы выполнен</p> <p>план работы не выполнен</p> <p>наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии</p> <p>отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных</p>	<p>до 40% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
			сведений об учреждении		
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение сроков нарушение срока не более чем на 2 дня	до 20% должностного оклада до 10% должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
		своевременность представления отчетов об итогах деятельности, бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	нарушение срока более 2 дней соблюдение сроков представления отчетности	до 40% должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
		целевое и эффективное использование бюджетных средств	несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0	
			отсутствие случаев нецелевого использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований	до 40% должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
		обеспечение комплексной безопасности учреждения (противопожарная и электробезопасность, безопасность от противоправных действий третьих лиц, выполнение требований	наличие нарушений и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами, учредителем	до 20% должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
			отсутствие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде	до 20% должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
			наличие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде	0	

1	2	3	4	5	6
		по охране труда)			
		соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения	выполнено в полном объеме	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			не выполнено	0	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу учреждения

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Специалист по учебно-методической работе (I, II категории).
3. Документовед (I, II категории, ведущий).

II. Перечень должностей работников, относящихся к административно-управленческому персоналу учреждения

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.

III. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к вспомогательному персоналу учреждения

1. Специалист по кадрам (ведущий).
2. Водитель автомобиля.