



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2016 г.

№ 1165-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казённого учреждения
«Ресурсы Ямала»**

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 Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2012 года № 464-П «О системе оплаты и стимулировании труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 9 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 25 декабря 2014 года № 1050-П «О внесении изменений в Положение об оплате и стимулировании труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 мая 2015 года № 411-П.

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 16 декабря 2016 года № 1165-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения
«Ресурсы Ямала»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала», подведомственного департаменту информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Примерное положение, учреждение, автономный округ), разработано в соответствии с положениями статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления 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 коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения 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;
- настоящего Примерного положения.

1.5. 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.

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

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

1.8. 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 оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.9. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работниками учреждений, 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.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года:

- № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.3. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для работников учреждения в соответствии с разделом III настоящего Примерного положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в соответствии с разделами IV, V 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 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 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 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 устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера окладов (должностных окладов).

4.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам и их размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности с учетом предложений руководителей структурных подразделений и оформляется в виде локального нормативного акта учреждения.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения их выплаты финансовыми средствами.

4.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера работникам (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения установлены в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

4.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.7. Надбавка за интенсивность труда.

Интенсивность труда работников характеризуется напряженностью выполняемой им работы, усилением факторов, составляющих содержание труда в виде сложности, объема работ за меньший относительный временной интервал.

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

4.8. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом информационных технологий и связи автономного округа (далее – учредитель);
- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа и (или) учреждения;
- участие в судебных делах, повлекших принятие судебного решения в пользу учреждения;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления.

4.9. Надбавка за наличие классности.

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

4.10. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам ежемесячно при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки, включается общий стаж работы в организациях и учреждениях независимо от форм собственности.

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

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

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

- выполнение утвержденного учреждению плана работы;
- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальных сайтах в сети Интернет, а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, сметы, статистической отчетности и их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя;
- соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг.

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

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

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

Условия оплаты труда руководителя 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.

Размер должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру 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.

5.3. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру 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 руководителю учреждения и их конкретный размер принимается учредителем в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру и их конкретные размеры принимается руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности и до 3,5.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного

учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты 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 учреждения;

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

- соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Примерного положения.

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

6.4.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12, 13 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют 0,13 оклада (должностного оклада);

6.4.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 8,02 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию, в том числе:

- на выплату надбавки за стаж непрерывной работы в размере 1,53 оклада (должностного оклада);

- на выплату надбавки за интенсивность труда в размере 3,31 оклада (должностного оклада);

- на выплату надбавки за наличие классности в размере 0,08 оклада (должностного оклада);

- на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ в размере 0,1 оклада (должностного оклада);

- на премиальные выплаты по итогам работы в размере 3 окладов (должностных окладов).

6.5. Руководитель учреждения по согласованию с учредителем при условии соблюдения пункта 6.3 настоящего Примерного положения вправе перераспределять средства стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения между конкретными видами выплат стимулирующего характера, предусмотренными настоящим разделом.

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

6.7. В целях определения допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения, приведенных в приложениях №№ 5, 6 к настоящему Примерному положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

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

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	21 800
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	21 000
1.2.2.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий экономист по материально-техническому снабжению, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по защите информации, ведущий инженер	17 300
1.2.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории, экономист I категории, инженер I категории, юрисконсульт I категории, аналитик I категории, специалист по защите информации I категории, экономист по материально-техническому снабжению I категории	16 600
1.2.4.	2 квалификационный уровень	инженер II категории	15 800
1.2.5.	1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер, документовед, инженер, специалист по кадрам, специалист по защите информации, экономист,	15 100

1	2	3	4
		экономист по материально-техническому снабжению, юристконсульт	
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.3.1.	5 квалификационный уровень	начальник гаража	15 000
1.3.2.	2 квалификационный уровень	техник II категории	12 600
1.3.3.	1 квалификационный уровень	техник	12 000
2.	Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	11 500

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда
работников государственного казённого
учреждения «Ресурсы Ямала»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Генеральный директор	63 500
2.	Первый заместитель генерального директора	57 150
3.	Главный бухгалтер	53 975
4.	Заместитель генерального директора	53 975
5.	Начальник информационно-вычислительного центра	25 500
6.	Заместитель начальника информационно-вычислительного центра	25 000
7.	Заместитель начальника отдела	21 000
8.	Специалист по охране труда II категории	15 800

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера работникам государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала» (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), показатели и критерии оценки эффективности их деятельности

№ 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.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% от оклада (должностного оклада)	выполнение (достижение) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой 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	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
				<p>навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	
2.	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p>до 100% от оклада (должностного оклада)</p>	<p>премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей</p>	<p>выполнение особо важных и ответственных работ, установленных пунктом 4.8 Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Ресурсы Ямала» (далее – Примерное положение)</p>	<p>единовременно</p>
3.	<p>Надбавка за наличие классности</p>	<p>30% от оклада 20% от оклада</p>	<p>надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей</p>	<p>водитель автомобиля первого класса водитель автомобиля второго класса</p>	<p>ежемесячно</p>
4.	<p>Надбавка за стаж непрерывной работы</p>	<p>14% от оклада (должностного оклада)</p>	<p>достижение определенного стажа работы в организациях и</p>	<p>стаж работы от 20 лет и выше</p>	<p>ежемесячно</p>

1	2	3	4	5	6
		12% от оклада (должностного оклада)	учреждения независимо от форм собственности, дающего право на установление надбавки и подтвержденного документами	стаж работы от 15 до 20 лет	
		10% от оклада (должностного оклада)		стаж работы от 10 до 15 лет	
		8% от оклада (должностного оклада)		стаж работы от 5 до 10 лет	
		6% от оклада (должностного оклада)		стаж работы от 1 года до 5 лет	
5.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% от оклада (должностного оклада)	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: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.11 Примерного положения	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

ПЕРЕЧЕНЬ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ

выплат стимулирующего характера руководителя государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала», его заместителям и главному бухгалтеру

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели эффективности работы	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за стаж непрерывной работы	<p>стаж работы от 20 лет и выше</p> <p>стаж работы от 15 до 20 лет</p> <p>стаж работы от 10 до 15 лет</p> <p>стаж работы от 5 до 10 лет</p> <p>стаж работы от 1 года до 5 лет</p>	<p>достижение определенного стажа работы в организациях и учреждениях независимо от форм собственности, дающего право на установление надбавки и подтвержденного документами</p>	<p>14% от должностного оклада</p> <p>12% от должностного оклада</p> <p>10% от должностного оклада</p> <p>8% от должностного оклада</p> <p>6% от должностного оклада</p>	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и</p>	<p>устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных целевых показателей и критериев интенсивности труда</p>	<p>до 100% должностного оклада</p>	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
1		<p>выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>			
3.	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p>выполнение особо важных и ответственных работ, указанных в пункте 4.8 Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения «Ресурсы Ямала»</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания) 	до 100% должностного оклада	единовременно
4.	<p>Премииальные выплаты по итогам работы</p>	<p>обеспечение информационной открытости учреждения</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 официальных сайтах в сети Интернет актуальных и достоверных сведений об учреждении</p>	10% должностного оклада	сверхтаргально, ежегодно
				0	

1	2	3	4	5	6
		целевое и эффективное использование бюджетных средств и имущества	отсутствие при проверках контролирующими органами выявленных нарушений эффективности и целевого использования средств окружного бюджета и имущества, административных нарушений	10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		наличие нарушений при проверках контролирующими органами	0	0	
		эффективного и целевого использования средств окружного бюджета и имущества, административных нарушений	план на утвержденный период выполнен полностью	20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		план на утверждение плана работы	план выполнен на 50%	10% должностного оклада	
		план выполнен менее чем на 50%	0	0	
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение сроков (доля документов, исполненных с нарушением сроков, от общего количества контрольных документов не более 3%) нарушение сроков (доля документов, исполненных с нарушением сроков, от общего количества контрольных документов более 3%)	20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		0	0	0	
		соблюдение сроков представления отчетности	соблюдение сроков представления отчетности	20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		несоблюдение сроков представления отчетности	0	0	
		доля укомплектованности учреждения кадрами составляет не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	доля укомплектованности учреждения кадрами составляет не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			доля укомплектованности учреждения кадрами составляет менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	0	
		соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения	выполнено в полном объеме	5% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	не выполнено	0	
			соблюдение размера расходов	5% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			несоблюдение	0	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

I. Перечень должностей (профессий) административно-управленческого персонала учреждения, занятого управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения

1. Генеральный директор учреждения.
2. Первый заместитель генерального директора учреждения.
3. Заместитель генерального директора учреждения.
4. Главный бухгалтер.
5. Заместитель главного бухгалтера.
6. Начальник информационно-вычислительного центра.
7. Заместитель начальника информационно-вычислительного центра.
8. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).
9. Заместитель начальника отдела (за исключением отдела технического сопровождения).

II. Перечень должностей (профессий) вспомогательного персонала учреждения – работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования

1. Аналитик.
2. Аналитик I категории.
3. Бухгалтер.
4. Бухгалтер I категории.
5. Ведущий бухгалтер.
6. Ведущий специалист по кадрам.
7. Ведущий экономист.
8. Ведущий экономист по материально-техническому снабжению.
9. Ведущий специалист по защите информации.
10. Водитель автомобиля.

11. Документовед.
12. Специалист по кадрам.
13. Начальник гаража.
14. Специалист по охране труда II категории.
15. Специалист по защите информации.
16. Специалист по защите информации I категории.
17. Экономист.
18. Экономист I категории.
19. Экономист по материально-техническому снабжению I категории.
20. Экономист по материально-техническому снабжению.
21. Юрисконсульт.
22. Юрисконсульт I категории.

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
казённого учреждения «Ресурсы
Ямала»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) основного персонала учреждения –
работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги
(выполняющих работы), направленные на достижение целей
деятельности учреждения, а также их непосредственных
руководителей

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Ведущий инженер.
4. Инженер.
5. Инженер I категории.
6. Инженер II категории.
7. Техник.
8. Техник II категории.