



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2017 г.

№ 31-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных
технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Департаменту социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа (Карпова Е.В.) обеспечить:

2.1. приведение в соответствии с Примерным положением локальных нормативных правовых актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда в учреждении;

2.2. своевременное уведомление работников учреждения в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2012 года № 41-П «Об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения,

возникшие с 01 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Бучкову Т.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 19 января 2017 года № 31-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий
Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, 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» и направлено на соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников учреждений.

1.2. Настоящее Примерное положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников государственного казённого учреждения автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – учреждение).

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 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 учреждения (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Примерного положения.

1.5. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется применять примерную форму трудового договора, 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.

1.6. 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 должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются:

2.2.1. по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

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

2.2.2. по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

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

2.4. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделах IV и V настоящего Примерного положения.

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

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, 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.

3.5. 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 учреждения (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 руководителя и главного бухгалтера) устанавливаются на основе формализованных показателей, критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера установлены в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

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

4.4. При выполнении (достижении) работником условий, а также показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - надбавка за интенсивность труда;
 - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) надбавка за выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается ежемесячно надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Примерному положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждения одновременно, в том числе за:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа и (или) деятельности учреждения;

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

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств окружного бюджета, а также принятие судебного решения в пользу учреждения.

4.7. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения ежемесячно к 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 в соответствующей организации.

Порядок установления надбавки за выслугу лет определен в соответствии с приложением № 5 к настоящему Примерному положению.

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы (далее – премияльные выплаты) устанавливаются в процентах к должностному окладу.

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

Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности и результативности деятельности за соответствующий отчетный период в учреждении назначается коллегиальный орган, наделенный правами принятия решения о выплате премии, а также устанавливаются внутренние формы отчетности, содержащие информацию о выполнении показателей эффективности деятельности, и периодичность составления отчетности.

Размер премияльной выплаты определяется на основании показателей эффективности и результативности деятельности руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих в соответствии с приложением № 7 к настоящему Примерному положению.

Премияльные выплаты предоставляются работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

4.9. Основанием для премияльных выплат является приказ руководителя учреждения с указанием размера этих выплат каждому работнику.

4.10. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (увольнение в связи с выходом на пенсию либо зачисление в образовательное учреждение на очную форму обучения, отпуск по беременности и родам) премияльная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.11. Премияльные выплаты работникам учреждения осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения 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.

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

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения 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 руководителю учреждения 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 руководителю учреждения, размере, порядке и критериях выплаты принимается департаментом социальной защиты населения автономного округа в зависимости от исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 6 к настоящему Примерному положению в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения и их конкретных размерах принимается руководителем учреждения в зависимости от исполнения главным бухгалтером целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 6 к настоящему Примерному положению в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом социальной защиты населения автономного округа, в кратности до 3.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и

рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом социальной защиты населения автономного округа в кратности до 2.

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:

6.3.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) 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;

6.3.2. 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.

6.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 50% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого персонала согласно приложению № 8 к настоящему Примерному положению на уровне:

с 01 января 2017 года в размере не более 49% в фонде оплаты труда учреждения;

с 01 января 2018 года не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктами 5.5, 5.6 настоящего Примерного положения.

6.5. 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 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»:

6.5.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,2 фонда должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 0,2 фонда

должностных окладов;

6.5.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 9,8 фонда должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.5.3. расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}}) \times \text{РК} \times \text{СН},$$

где:

$\text{ЗП}_{\text{гч}}$ – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = (\sum \text{ДО} \times 12) + (\sum \text{ДО} \times \text{Р}_{\text{кв}}),$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

12 – количество месяцев в календарном году;

$\text{Р}_{\text{кв}}$ – размер компенсационных выплат в год;

$\text{ЗП}_{\text{сч}}$ – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \sum \text{ДО} \times 9,8.$$

6.6. В целях определения допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному и административно-управленческому персоналу согласно приложению № 8 к настоящему Примерному положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлением Правительства автономного округа.

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

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

7.4. 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 и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

7.5. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
 должностей специалистов и служащих и размеры должностных окладов
 (в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н
 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 29 мая 2008 года № 247н
 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	20 500
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
	1 квалификационный уровень	бухгалтер; экономист; юристконсульт	17 200
	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории; экономист II категории; юристконсульт II категории	18 100
	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории; экономист I категории; юристконсульт I категории	19 800
	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер; ведущий экономист; ведущий юристконсульт	20 500
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
	1 квалификационный уровень	начальник отдела	27 000

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	45 000
2.	Главный бухгалтер	36 000

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера для всех работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» (за исключением руководителя и главного бухгалтера)

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 90% от должностного оклада	устанавливается персонально в отношении конкретного работника учреждения при условии выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности деятельности	5 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. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	6 ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	устанавливается в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Примерного положения	единовременно
3.	Надбавка за	до 30%	устанавливается в зависимости от	порядок исчисления стажа работы и	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	выслугу лет	от должностного оклада	продолжительности трудовой деятельности	размер надбавки устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение)	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда	на основании оценки выполнения (достижения) показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения	показатели эффективности и результативности деятельности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих установлены в приложении № 7 к Примерному положению	по итогам работы

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю и главному бухгалтеру государственного казенного учреждения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 90% от должностного оклада	устанавливается персонально в отношении конкретного работника учреждения при условии выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности деятельности	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. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	устанавливается в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение)	единовременно
3.	Надбавка за	до 30%	устанавливается в зависимости от	порядок исчисления стажа работы и	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	выслугу лет	от должностного оклада	продолжительности трудовой деятельности	размер надбавки устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к Примерному положению	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда	на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, заместителей главного бухгалтера	целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения установлены в приложении № 6 к Примерному положению	по итогам работы

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОРЯДОК

установления надбавки за выслугу лет

1. Для определения надбавки за выслугу лет устанавливается пять стажевых групп: от 1 до 3 лет, от 3 до 5 лет, от 5 до 7 лет, от 7 до 10 лет, свыше 10 лет.

2. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 10%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 15%;
- при стаже работы от 5 до 7 лет – 20%;
- при стаже работы от 7 до 10 лет – 25%;
- при стаже работы более 10 лет – 30%.

3. В стаж работы засчитывается:

- время работы как по основной работе, так и работе по совместительству в государственных учреждениях, подведомственных департаменту социальной защиты населения автономного округа;

- время работы на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности в должности руководителя, специалиста, служащего, которая соответствует должности руководителя, специалиста, служащего, занимаемой в государственном учреждении, подведомственном департаменту социальной защиты населения автономного округа;

- период прохождения действительной срочной военной службы;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва.

4. В стаж работы для установления работнику надбавки за выслугу лет засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов, служащих на предприятиях, в организациях всех форм собственности, опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждений для выполнения обязанностей по замещаемой должности (профессии). Периоды работы в указанных должностях (профессиях) засчитываются в отношении:

- руководителя учреждения комиссией, создаваемой в департаменте социальной защиты населения автономного округа;

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и служащих учреждения комиссией, создаваемой в учреждении.

5. Периоды, засчитываемые в стаж для установления работнику надбавки за выслугу лет, суммируются независимо от перерывов в работе.

6. В стаж работы для установления работнику надбавки за выслугу лет не зачисляется трудовая деятельность в должностях, с которых работник уволен за виновные действия.

7. Основным документом для определения общего стажа работы для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя и главного бухгалтера государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» для установления премиальных выплат по итогам работы

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки	В процентах от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Исполнение бюджетной сметы	бюджетная смета считается выполненной в полном объеме при исполнении в отчетный период не менее 95%	до 30
2	Обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 10
		отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0
3	Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение сроков	до 30
		нарушение срока не более чем на 2 дня	до 10
		нарушение срока болсе 2 дней	0
4	Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 30
		несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0
5	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами, учредителем выявленных нарушений эффективного и целевого	до 30

1	2	3	4
		использования средств окружного бюджета, административных нарушений	
		наличие нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами, учредителем	0
6	Укомплектованность кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами составляет не менее 90% от установленной штатной численности учреждения	до 10
		доля укомплектованности учреждения кадрами составляет менее 90% от установленной штатной численности учреждения	0
7	Эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 10
		наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0
8	Обеспечение соответствия работников, непосредственно участвующих в приеме и выдаче документов, квалификационным требованиям, организация мероприятий по овладению принятыми работниками необходимым уровнем знаний для выполнения должностных обязанностей при предоставлении услуг	выполнено в полном объеме	до 10
		не выполнено	0
9	Соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 50% в фонде оплаты труда учреждения	выполнено в полном объеме	до 20
		не выполнено	0
10	Соблюдение размера расходов на оплату труда	соблюдение размера расходов	до 20
		несоблюдение	0

1	2	3	4
	административно- управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения		

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности и результативности деятельности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих для установления премиальных выплат по итогам работы

№ п/п	Наименование персонала	Наименование показателя	В процентах от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Руководители структурных подразделений, специалисты и служащие	соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании государственных услуг	до 30
		результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы	до 20
		добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей	до 20
		обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии	до 15
		оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов, обращений граждан	до 20
		соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики	до 20
		соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации	до 10
		соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество	до 30
		отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 20

Приложение № 8

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧНИ

должностей работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность в области обязательного социального обеспечения» (84.30)

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Специалист по социальной работе.

II. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу

1. Директор учреждения.
2. Главный бухгалтер.
3. Юрисконсульт (II категории, I категории, ведущий).
4. Экономист (II категории, I категории, ведущий).
5. Бухгалтер (II категории, I категории, ведущий).