



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2017 г.

№ 47-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский»**

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

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Департаменту природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (Чеботарева Ю.П.) обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Примерным положением локальных нормативных правовых актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда учреждения, до 01 января 2017 года;

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 14 августа 2012 года № 645-П «О системе оплаты труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский».

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Ситникова А.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 19 января 2017 года № 47-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный
комплекс «Ямальский»

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский» (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».

1.2. Настоящее Примерное положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский» (далее – учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальным нормативным актом 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 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 (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Примерного положения.

1.5. Заработная плата каждого работника (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. 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.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) 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 следующими 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»;

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

от 08 августа 2008 года № 392н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников внутреннего водного транспорта».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

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 учреждения к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами IV, V настоящего Примерного положения.

2.6. 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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. 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.

3.6. 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.

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

- 4.1.1. надбавка за интенсивность труда;
- 4.1.2. премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 4.1.3. надбавка за наличие классности;
- 4.1.4. премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением генерального директора, его заместителей 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, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Конкретные размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера оклада (должностного оклада) и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом условий осуществления выплат и с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

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

Надбавка водителям автомобилей устанавливается с учетом требований, предусмотренных квалификационными характеристиками квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденного постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20 февраля 1984 года № 58/3-102.

4.4. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим разделом, выплачиваются при условии соблюдения норм, установленных пунктами 6.2; 6.3 настоящего Примерного положения.

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

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

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

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются генеральному директору учреждения, заместителям генерального директора 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.

5.4. Выплаты стимулирующего характера генеральному директору учреждения, заместителям генерального директора и главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

5.5. Решение об установлении выплат стимулирующего характера генеральному директору учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа в зависимости от исполнения генеральным директором целевых показателей эффективности работы учреждения в пределах фонда оплаты труда.

5.6. Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям генерального директора и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры принимаются генеральным директором учреждения в зависимости от исполнения заместителем генерального директора и главным бухгалтером целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда.

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

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы генерального директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы генерального директора, его заместителей, главного бухгалтера) определяется департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа в размере, не превышающем в кратности 3,2.

5.9. Оплата труда генерального директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2, 6.3 настоящего Примерного положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату установленных окладов (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. 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»:

6.2.1. на выплату гарантированной части фонда оплаты труда в размере 12,5 оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию, в том числе на выплаты компенсационного характера в размере 0,5 оклада;

6.2.2. на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 5,34 оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию, в том числе:

- на выплаты стимулирующего характера: надбавки за интенсивность и премии за выполнение особо важных и ответственных работ, а также надбавки за наличие классности в размере 0,34 оклада (должностного оклада);

- на премиальные выплаты по итогам работы в размере 5 окладов (должностных окладов).

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда учреждения;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне:

- с 01 января 2017 в размере не более 51% в фонде оплаты труда учреждения;

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

- соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы генерального директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в пункте 5.8 настоящего Примерного положения.

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

к гарантированной части заработной платы относятся:

- выплата оклада (должностного оклада);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за исключением выплат, относящихся к стимулирующей части заработной платы;

к стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

- выплаты стимулирующего характера;

- 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.

6.5. В целях определения установленной пунктом 6.3 настоящего Примерного положения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни:

- основного персонала учреждения – работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение целей деятельности учреждения, а также их непосредственных руководителей, согласно приложению № 5 к настоящему Примерному положению;

- вспомогательного персонала учреждения – работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования, согласно приложению № 6 к настоящему Примерному положению;

- административно-управленческого персонала учреждения – работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, согласно приложению № 7 к настоящему Примерному положению.

6.6. Генеральный директор учреждения по согласованию с учредителем при условии соблюдения пунктов 6.2, 6.3 настоящего Примерного положения в праве перераспределять средства стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения между видами выплат стимулирующего характера, предусмотренными настоящим разделом.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) должностных окладов работников учреждения производится в соответствии с постановлениями 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. 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.

7.4. 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. Генеральный директор учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников и за соблюдение норм, установленных пунктами 6.2, 6.3 настоящего Примерного положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. 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.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей служащих, работников внутреннего водного транспорта,
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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	35350
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	34400
1.2.2.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер; ведущий специалист по кадрам; ведущий юристконсульт; ведущий документовед; ведущий экономист; ведущий инженер-программист; ведущий менеджер	29500
1.2.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории; юристконсульт I категории; documentsед I категории; экономист I категории; инженер-программист I категории	27650
1.2.4.	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории; юристконсульт II категории; documentsед II категории; экономист II категории; инженер-программист II категории	25800
1.2.5.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам; бухгалтер; экономист; юристконсульт; менеджер; инженер-программист;	23950

1	2	3	4
		документовед	
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.3.1.	5 квалификационный уровень	начальник участка	23900
1.3.2.	4 квалификационный уровень	механик	22900
1.3.3.	2 квалификационный уровень	заведующий складом; старший администратор	21000
1.3.4.	1 квалификационный уровень	администратор	20050
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1.4.1.	2 квалификационный уровень	старший калькулятор; старший дежурный по гостиничному комплексу	19600
1.4.2.	1 квалификационный уровень	калькулятор; дежурный по гостиничному комплексу	15500
2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников внутреннего водного транспорта			
2.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников внутреннего водного транспорта третьего уровня		
2.1.1.	4 квалификационный уровень	капитан-наставник*; капитан самоходного судна	29000
2.1.2.	2 квалификационный уровень	старший помощник капитана самоходного судна	23100
2.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников внутреннего водного транспорта второго уровня		
2.2.1.	6 квалификационный уровень	механик самоходного судна	21800
3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих			
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
3.1.1.	4 квалификационный уровень	водитель автомобиля	14750
3.1.2.	3 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник	14600
3.1.3.	2 квалификационный уровень	слесарь-сантехник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрогазосварщик; оператор котельной; повар; моторист-рулевой; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	13550
3.1.4.	1 квалификационный уровень	официант; бармен; аппаратчик химводоочистки; водитель автомобиля	12500

1	2	3	4
3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
3.2.1.	1 квалификационный уровень	уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; кухонный рабочий; рабочий по обслуживанию в бане; горничная; оператор стиральных машин; подсобный рабочий; машинист двигателей внутреннего сгорания; плотник	11500

* Должность капитана-наставника соответствует квалификационному уровню должности капитана.

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	Генеральный директор	60700
2.	Первый заместитель генерального директора	50750
3.	Заместитель генерального директора	49850
4.	Главный бухгалтер	49850
5.	Руководитель управления гостиничного комплекса	36960
6.	Управляющий производством	35350
7.	Заместитель руководителя управления гостиничного комплекса	31350
8.	Заместитель начальника отдела	31350
9.	Ведущий специалист по закупкам	29500
10.	Ведущий специалист по охране труда	29500
11.	Специалист по охране труда 1 категории	27650
12.	Старший специалист по закупкам	25800
13.	Помощник повара	12500

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); - досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	до 40% оклада (должностного оклада)	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	- оперативное выполнение на высоком уровне конкретных поручений и заданий руководства, реализация которых имеет важное значение для учреждения; - достижение высоких конечных результатов учреждения при внедрении новых форм и методов работы; - существенное снижение затрат окружного бюджета и увеличение доходной	до 100% оклада (должностного оклада)	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение задания с учетом особенностей и показателей	единовременно

1	2	3	4	5	6
		<p>части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект;</p> <ul style="list-style-type: none"> - большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного значения или масштаба; - иные действия, направленные на результативную деятельность учреждения 			
3.	Надбавка за наличие классности	водитель автомобиля 1 класса	10% от оклада (должностного оклада)	присваивается при непрерывном стаже работы не менее 2-х лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса в данном учреждении	ежемесячно
		водитель автомобиля 2 класса	5% от оклада (должностного оклада)	присваивается при непрерывном стаже работы не менее 3-х лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса в данном учреждении	
		водитель автомобиля 3 класса	0	присваивается всем водителям, прошедшим обучение и получившим водительское удостоверение	
4.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал/год)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы в соответствии	до 150% оклада (должностного оклада)	на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников	квартал, год

1	2	3	4	5	6
		<p>со следующими показателями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение утвержденных показателей деятельности структурного подразделения учреждения; - личный вклад работника учреждения в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы); - уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей); - уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства и должностных обязанностей); - качество работы с документами и выполнения поручений руководителей (качественное выполнение должностных 		<p>учреждения с учетом следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены 	

1	2	3	4	5	6
		<p>обязанностей, тщательность и аккуратность, качество исполнения управленческих функций, достижение намеченных целей); - соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, бережное отношение к имуществу работодателя); - отсутствие дисциплинарных взысканий</p>			

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский»

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей эффективности работы генерального директора, его заместителей и главного бухгалтера

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	<ul style="list-style-type: none"> - оперативное выполнение на высоком уровне конкретных поручений и заданий представителя нанимателя, реализация которых имеет важное значение для учреждения; - достижение высоких конечных результатов при внедрении новых форм и методов работы; - существенное снижение затрат окружного бюджета и увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект; - большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного значения или масштаба; - иные действия, направленные на результативную деятельность главного 	до 100% оклада (должностного оклада)	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение задания с учетом особенностей и показателей	единовременно

1	2	3	4	5	6
		распорядителя бюджетных средств			
2.	Премиальные выплаты по итогам работы (квартал/год)	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	до 20% оклада (должностного оклада)	выполнено в полном объеме	квартал/год
			до 10% оклада (должностного оклада)	выполнено не в полном объеме	
			0	не выполнено	
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя	до 15% оклада (должностного оклада)	выполнено в полном объеме	квартал/год
			до 5% оклада (должностного оклада)	выполнено не в полном объеме	
			0	не выполнено	
		обеспечение комплексной безопасности учреждения (противопожарная и электробезопасность, безопасность от противоправных действий третьих лиц, выполнение требований по охране труда)	до 20% оклада (должностного оклада)	отсутствие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде	квартал/год
			0	наличие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде	
		укомплектованность учреждения работниками	до 20% оклада (должностного оклада)	укомплектованность более 90% от штатного расписания	квартал/год
			до 10% оклада (должностного оклада)	укомплектованность на 70 – 90% от штатного расписания	
			0	укомплектованность менее 70% от штатного расписания	

1	2	3	4	5	6
		своевременность представления отчетности	до 20% оклада (должностного оклада)	соблюдение сроков представления отчетности	квартал/год
			0	несоблюдение сроков представления отчетности	
		целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	до 20% оклада (должностного оклада)	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств в течение отчетного периода	квартал/год
			0	наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств в течение отчетного периода	
		соблюдение финансовой дисциплины	до 10% оклада (должностного оклада)	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	квартал/год
			0	наличие просроченной кредиторской задолженности	
		качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	до 5% оклада (должностного оклада)	отсутствуют нарушения, ведущие к не достоверности показателей бухгалтерской отчетности	квартал/год

1	2	3	4	5	6
			0	имеются нарушения, ведущие к недостоверности показателей бухгалтерской отчетности	
		обеспечение информационной открытости учреждения	до 20% оклада (должностного оклада)	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	квартал/год
			0	отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский»

ПЕРЕЧНИ

должностей (профессий) работников, относимых к категории основного персонала

1. ОКВЭД 55.10 Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу)
2.	Менеджер
3.	Горничная
4.	Начальник участка
5.	Администратор
6.	Старший администратор
7.	Ведущий менеджер
8.	Старший дежурный по гостиничному комплексу
9.	Дежурный по гостиничному комплексу
10.	Оператор стиральных машин

2. ОКВЭД 50.30 Деятельность внутреннего водного пассажирского транспорта
ОКВЭД 50.40 Деятельность внутреннего водного грузового транспорта

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу)
2.	Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу)
3.	Капитан-наставник
4.	Капитан самоходного судна
5.	Старший помощник капитана самоходного судна
6.	Моторист рулевой

3. ОКВЭД 56.10 Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Управляющий производством (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу)
2.	Менеджер
3.	Старший калькулятор

1	2
4.	Повар
5.	Помощник повара
6.	Официант
7.	Калькулятор
8.	Ведущий менеджер
9.	Бармен

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Гостинично-транспортный комплекс «Ямальский»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, относимых к категории вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Ведущий бухгалтер
2.	Ведущий экономист
3.	Ведущий специалист по кадрам
4.	Ведущий документовед
5.	Ведущий инженер-программист
6.	Ведущий специалист по охране труда
7.	Ведущий специалист по закупкам
8.	Ведущий юристконсульт
9.	Бухгалтер I категории
10.	Экономист I категории
11.	Документовед I категории
12.	Инженер-программист I категории
13.	Специалист по охране труда I категории
14.	Юристконсульт I категории
15.	Старший специалист по закупкам
16.	Юристконсульт II категории
17.	Бухгалтер II категории
18.	Экономист II категории
19.	Документовед II категории
20.	Инженер-программист II категории
21.	Бухгалтер
22.	Экономист
23.	Инженер-программист
24.	Специалист по кадрам
25.	Документовед
26.	Юристконсульт
27.	Уборщик производственных помещений
28.	Подсобный рабочий
29.	Заведующий складом
30.	Слесарь-сантехник
31.	Плотник
32.	Электрогазосварщик
33.	Уборщик территорий
34.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
35.	Оператор котельной

1	2
36.	Машинист двигателей внутреннего сгорания
37.	Аппаратчик химводоочистки
38.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике
39.	Механик самоходного судна
40.	Механик
41.	Водитель автомобиля
42.	Слесарь-ремонтник
43.	Кухонный рабочий
44.	Уборщик служебных помещений
45.	Рабочий по обслуживанию в бане

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
казенного учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа «Гостинично-
транспортный комплекс «Ямальский»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к категории
административно-управленческого персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Генеральный директор
2.	Первый заместитель генерального директора
3.	Заместитель генерального директора
4.	Главный бухгалтер
5.	Руководитель управления гостиничного комплекса
6.	Начальник отдела
7.	Заместитель начальника отдела
8.	Заместитель руководителя управления гостиничного комплекса
9.	Заместитель главного бухгалтера