



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 марта 2017 г.

№ 142-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда  
работников государственного казённого учреждения  
«Управление аварийно-спасательной службы  
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 Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Положение, учреждение).

2. Департаменту гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа (Власов В.А.) обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Положением локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда в учреждении;

2.2. своевременное уведомление работников учреждения в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты 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 16 августа 2011 года № 585-П «О системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Кагана М.Д.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 марта 2017 года № 142-П

### **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников государственного  
казённого учреждения «Управление аварийно- спасательной  
службы Ямало-Ненецкого автономного округа

#### **I. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Положение, учреждение, автономный округ) разработано 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» и направлено на соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Настоящее Положение определяет 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 Положением.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

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

- настоящего Положения.

1.5. 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.

1.6. Понятия и термины, используемые в настоящем 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 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.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

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

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

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

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

- «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников лесного хозяйства» от 08 августа 2008 года № 390н;

- «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» от 06 августа 2007 года № 526;

- «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» от 27 мая 2008 года № 242н.

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

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

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами IV и V настоящего 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 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 учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанностей), поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

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 руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

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

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за выслугу лет;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

4.4. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей, летчикам-наблюдателям, спасателям ежемесячно с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка за наличие классности устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к окладу (должностному окладу) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

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

4.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей эффективности: объема выполняемой работы, необходимости принятия оперативных решений, срочности работы (задания) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.8. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (месяц, квартал, год) на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учетом следующих параметров: показатели выполнены в полном объеме; показатели выполнены частично; показатели выполнены со значительным отклонением, показатели не выполнены в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

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).

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

4.9. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим разделом, выплачиваются при условии соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Положения.

## **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.

5.2. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям 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 Положения.

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа в зависимости от исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения заместителем руководителя учреждения и главным бухгалтером целевых показателей эффективности работы 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, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учреждением в кратности до 5,2.



Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 3,8.

5.6. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Положения.

## **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.

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) выплаты компенсационного характера;

в) 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;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплаты 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. 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»:

1) на выплату гарантированной части заработной платы – в размере 13,2 оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют 1,2 оклада (должностного оклада);

2) на выплату стимулирующей части заработной платы – в размере 8,7 оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию.

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 предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного пунктом 5.5 настоящего Положения.

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

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

6.6. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом всех особенностей выполнения учреждением целей, задач, функций, в том числе по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории автономного округа, согласно Уставу учреждения.

## **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. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников и за соблюдение норм, установленных пунктами 6.2, 6.3 настоящего 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 настоящим Положением.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

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

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)*	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
1	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	27700
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	21550
1.2.2.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	16200
1.2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12400
1.2.4.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер, программист, специалист по кадрам, экономист, экономист по материально-техническому снабжению, юрист-консультант	10770
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.3.1.	4 квалификационный уровень	механик, мастер участка	10750
1.3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	8736
1.3.3.	1 квалификационный уровень	диспетчер	8400
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	архивариус, дежурный, кассир,	8300

1	2	3	4
	уровень	делопроизводитель	
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		
2.1.1.	3 квалификационный уровень	начальник поисково-спасательного отряда	24300
2.2.	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
2.2.1.	3 квалификационный уровень	начальник поисково-спасательного подразделения	16450
2.2.2.	2 квалификационный уровень	спасатель	10752
2.2.3.	1 квалификационный уровень	оперативный дежурный	10700
2.3.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
2.3.1.	2 квалификационный уровень	начальник пункта управления	10650
2.3.2.	1 квалификационный уровень	капитан-механик спасательного судна	10310
2.4.	Профессиональная квалификационная группа первого уровня		
2.4.1.		капитан (старший моторист-рулевой) спасательного катера	10100
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников лесного хозяйства		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства второго уровня»		
3.1.1.	4 квалификационный уровень	старший летчик-наблюдатель	11500
3.1.2.	1 квалификационный уровень	десантник-пожарный	5750
4.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
4.1.1.	2 квалификационный уровень	врач-методист	11050
5.	Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих		
5.1.	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих второго уровня		
5.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: оператор котельной, водитель автомобиля	9120
5.2.	Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих первого уровня		

1	2	3	4
5.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, сторож	6100

\* Графа формируется по решению исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющего исполнительно-распорядительную деятельность в установленной сфере деятельности, разрабатывающего отраслевое (примерное) положение об оплате труда.

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

**РАЗМЕРЫ**

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Начальник аварийно-спасательной службы	51300
2.	Первый заместитель начальника аварийно-спасательной службы	38475
3.	Заместитель начальника аварийно-спасательной службы по (поисково-спасательной, аварийно-спасательной) работе	35910
4.	Главный бухгалтер	35910
5.	Заместитель начальника поисково-спасательного отряда по (оперативной, аварийно-спасательной) работе	18950
6.	Начальник поисково-спасательной (аварийно-спасательной) группы	15350
7.	Заместитель начальника аварийно-спасательной группы по (оперативной, поисково-спасательной, аварийно-спасательной) работе	13700

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера работникам

№ 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 80% должностного оклада	устанавливается при выполнении работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ); дополнительная нагрузка в работе; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; непосредственное участие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР)	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% 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	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа и (или) учреждения; существенное снижение затрат окружного бюджета или увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный	единовременно





1	2	3	4	5	6
		<p>25% должностного оклада</p> <p>10% должностного оклада</p> <p>40% должностного оклада</p> <p>30% должностного оклада</p> <p>20% должностного оклада</p>	<p>устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность</p> <p>устанавливается работникам по должности «спасатель 1 класса», «спасатель 2 класса», «спасатель 3 класса» при наличии документа, подтверждающего классность</p>	<p>водитель автомобиля 1 класса</p> <p>водитель автомобиля 2 класса</p> <p>спасатель 1 класса</p> <p>спасатель 2 класса</p> <p>спасатель 3 класса</p>	<p>ежемесячно</p>
4.	Надбавка за выслугу лет	<p>10% должностного оклада</p> <p>15% должностного оклада</p> <p>20% должностного оклада</p> <p>30% должностного оклада</p>	<p>устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- время работы в организациях по профилю деятельности учреждения;</li> <li>- время военной службы в рядах российской армии;</li> <li>- иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей</li> </ul>	<p>стаж работы от 1 года до 5 лет</p> <p>стаж работы от 5 лет до 10 лет</p> <p>стаж работы от 10 лет до 15 лет</p> <p>стаж работы более 15 лет</p>	<p>ежемесячно</p>

1	2	3	4	5	6
		оклада	по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающей право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении		
5.	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)	до 60% должностного оклада	устанавливается при выполнении работником отдельных показателей и критериев эффективности деятельности (работы)	<p>результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;</p> <p>доброе знание и исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;</p> <p>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;</p> <p>качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;</p> <p>соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя,</p>	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
				<p>а также их качество; соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации; отсутствие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющим органам и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения</p>	

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ,**

рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, целевые показатели эффективности и критерии оценки работы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты*	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 80% должностного оклада	устанавливается при выполнении отдельных показателей и критериев интенсивности труда	выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (систематическое решение сложных, срочных и неотложных задач); дополнительная нагрузка в работе; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; непосредственное участие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР)	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне задач, реализация которых имеет важное значение для автономного округа и (или) учреждения; существенное снижение затрат окружного бюджета или увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект; большая организаторская работа по	единовременно

1	2	3	4	5	6
			<p>эффективности деятельности</p>	<p>подготовке и проведению мероприятий государственного или окружного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления</p>	
3.	<p>Надбавка за выслугу лет</p>	<p>10% должностного оклада</p> <p>15% должностного оклада</p> <p>20% должностного оклада</p> <p>30% должностного оклада</p>	<p>устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- время работы в организациях по профилю деятельности учреждения;</li> <li>- время военной службы в рядах российской армии;</li> <li>- иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающей право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении</li> </ul>	<p>стаж работы от 1 года до 5 лет</p> <p>стаж работы от 5 лет до 10 лет</p> <p>стаж работы от 10 лет до 15 лет</p> <p>стаж работы более 15 лет</p>	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
4.	Премииальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)	<p>до 60% должностного оклада</p> <p>10% должностного оклада</p> <p>0%</p> <p>10% должностного оклада</p> <p>0%</p> <p>5% должностного оклада</p> <p>0%</p>	<p>премирование осуществляется при условии выполнения показателей оценки эффективности деятельности</p>	<p>соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение распоряжений вышестоящих органов</p> <p>несоблюдение норм федерального законодательства, неисполнение распоряжений вышестоящих органов</p> <p>своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности в соответствии с уставной деятельностью</p> <p>наличие замечаний по своевременному и качественному осуществлению основных видов деятельности</p> <p>соответствие деятельности учреждения Уставу, федеральному законодательству и законодательству автономного округа, наличие и качество учредительных документов и иных документов (сертификатов, свидетельств)</p> <p>выявленное низкое качество учредительных документов, несоблюдение сроков продления действия сертификатов, свидетельств</p>	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
		5% должностного оклада		соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	
		0%		нарушение сроков уплаты налогов, сборов и других платежей	
		5% должностного оклада		своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	
		0%		несоблюдение сроков представления или низкое качество отчетности	
		5% должностного оклада		целевое и эффективное использование бюджетных средств	
		0%		выявленные нарушения целевого и эффективного расходования бюджетных средств	
		5% должностного оклада		развитие учреждения, привлечение дополнительных финансовых средств, развитие платных услуг	
		0%		отсутствие мероприятий по развитию учреждения, привлечению дополнительных финансовых средств	
		10% должностного оклада		обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности учреждения к выполнению задач, соответствующих деятельности учреждения	
		0%		выявленное несоответствие готовности	



1	2	3	4	5	6
		5% должностного оклада  0%		учреждения к выполнению основных задач обеспечения режима безопасности учреждения (отсутствие предписаний режимного характера, органов пожарной службы и т.д.), соблюдение правил охраны труда наличие предписаний режимного характера, органов пожарной службы и т.д.	

## Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

### ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа»

#### I. Административно-управленческий персонал

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Начальник аварийно-спасательной службы
2.	Первый заместитель начальника аварийно-спасательной службы
3.	Заместитель начальника аварийно-спасательной службы по поисково-спасательной работе
4.	Заместитель начальника аварийно-спасательной службы по аварийно-спасательной работе
5.	Заместитель начальника аварийно-спасательной службы по финансово-экономическим вопросам
6.	Главный бухгалтер

#### II. Вспомогательный персонал

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Заместитель главного бухгалтера
2.	Начальник отдела
3.	Начальник пункта управления
4.	Ведущий бухгалтер
5.	Ведущий инженер
6.	Ведущий программист
7.	Ведущий специалист по кадрам
8.	Ведущий экономист
9.	Ведущий экономист по материально-техническому снабжению
10.	Ведущий юрисконсульт
11.	Врач-методист
12.	Мастер участка
13.	Механик
14.	Бухгалтер
15.	Бухгалтер I категории
16.	Программист
17.	Инженер
18.	Экономист
19.	Экономист по материально-техническому снабжению

1	2
20.	Специалист по кадрам
21.	Документовед
22.	Юрисконсульт
23.	Архивариус
24.	Водитель автомобиля
25.	Дежурный
26.	Делопроизводитель
27.	Заведующий складом
28.	Заведующий хозяйством
29.	Кассир
30.	Оператор котельной
31.	Сторож
32.	Уборщик служебных помещений

### III. Основной персонал

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Начальник поисково-спасательного отряда
2.	Заместитель начальника поисково-спасательного отряда по аварийно-спасательной работе
3.	Заместитель начальника поисково-спасательного отряда по оперативной работе
4.	Начальник поисково-спасательного подразделения
5.	Начальник поисково-спасательной группы
6.	Начальник аварийно-спасательной группы
7.	Заместитель начальника аварийно-спасательной группы по оперативной работе
8.	Заместитель начальника аварийно-спасательной группы по поисково-спасательной работе
9.	Заместитель начальника аварийно-спасательной группы по аварийно-спасательной работе
10.	Старший летчик-наблюдатель
11.	Спасатель 1 класса
12.	Спасатель 2 класса
13.	Спасатель 3 класса
14.	Спасатель
15.	Капитан-механик спасательного судна
16.	Капитан спасательного катера
17.	Старший моторист-рулевой спасательного катера
18.	Оперативный дежурный
19.	Диспетчер
20.	Десантник-пожарный