



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 ноября 2017 г.

№ 1222-П

г. Салехард

Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям 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 Отраслевое положение об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Отраслевое положение).

2. Департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Отраслевым положением локальных нормативных актов, коллективных договоров, соглашений, устанавливающих системы оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа, в течение 90 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления;

2.2. своевременное уведомление руководителей государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа, в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителям государственных учреждений, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечить своевременное уведомление работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа, в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2012 года № 68-П «Об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 5 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 622-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 627-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2012 года № 68-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 ноября 2014 года № 917-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2012 года № 68-П».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 ноября 2017 года № 1222-П

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных учреждений
Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных
департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого
автономного округа

І. Общие положения

1.1. Отраслевое положение об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, учреждение, департамент, автономный округ), разработано в соответствии со статьями 144, 145 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 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 систем оплаты труда по сети (группе) учреждений.

1.3. Системы оплаты труда работников устанавливаются 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);
- настоящего Положения.

1.4. Руководители учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются 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.

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

1.7. 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 оплаты труда.

1.8. При заключении трудовых договоров с работниками применяются примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная 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.

1.9. Понятия и термины, используемые в настоящем 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.

1.10. Заработная плата работников учреждений (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.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

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

от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

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 учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.5. 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 разделе IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. 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.

3.2. 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), 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, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по её итогам.

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).

4.3. В учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие почётного звания;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие классности;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам ежемесячно к окладу (должностному окладу).

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

Право работника учреждения на установление, изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

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

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

4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени. По должностям работников сферы научных исследований и разработок, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней, надбавки за ученые степени не устанавливаются.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания Российской Федерации, соответствующего профилю деятельности учреждения, почетного звания Министерства образования и науки Российской Федерации, почетного звания автономного округа, соответствующего профессиональной служебной деятельности по занимаемой должности.

Право работника на установление надбавки за наличие почетного звания возникает со дня присвоения почетного звания.

4.8. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно при наличии документа, подтверждающего классность.

4.9. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

К особо важным и ответственным работам относятся:

- успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом и (или) учреждением;

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

- участие в судебных делах, повлекших принятие судебного решения в пользу учреждения;

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

- существенное снижение затрат окружного бюджета, давшее значительный экономический эффект.

4.10. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за результаты труда по итогам работы за премируемый период – квартал, год.

Премияльные 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.

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

4.11. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждений и их размерах, за исключением руководителя учреждения, принимается руководителями учреждений персонально в отношении конкретного работника на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности с учетом предложений руководителей структурных подразделений и оформляется в виде локального нормативного акта учреждения. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера принимается руководителями учреждений с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.12. Перечень, рекомендуемые размеры, условия осуществления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы), периодичность осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

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

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

5.2. Условия оплаты труда руководителя 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».

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

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, разделом III настоящего Положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, 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 в зависимости от исполнения им 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 ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной

платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений (далее – учредитель), в кратности до 4 и устанавливается с учетом показателей таблицы путем суммирования значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) учреждения к среднемесячной заработной плате в автономном округе за отчетный период (год) ¹ (%)	до 100 от 101 до 140 от 141	до 0,8 до 1,5 до 2,0
2.	Наличие филиальной сети учреждения (обособленных структурных подразделений) в муниципальных образованиях в автономном округе	абсолютный показатель	до 1,0
3.	Осуществление учреждением приносящей доход деятельности	абсолютный показатель	до 1,0

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения, размеров субсидий автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

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);

¹ Значение среднемесячной заработной платы в автономном округе определяется на основе официальных данных федерального статистического наблюдения за соответствующий период (год).

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

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

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

6.3. 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»:

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

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

6.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется с учетом:

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

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

- соблюдения (непревышения) предельного уровня среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определяемом в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения.

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

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

7.2. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

7.3. Руководители учреждений несут персональную ответственность за недопущение снижения гарантированной части заработной платы.

7.4. Руководители учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников и за соблюдение норм, установленных пунктами 6.2, 6.3 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям 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 общепрофессиональных профессий рабочих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	14 050
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	14 200
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	лаборант	16 500
2.1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией, заведующий хозяйством	18 400
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, программист,	18 500

1	2	3	4
	уровень	специалист по кадрам, эксперт, эколог	
2.2.2.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий программист, ведущий специалист по кадрам, ведущий эксперт, ведущий эколог	19 000
2.2.3.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	22 200
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
2.3.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	22 400
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей научно- технических работников второго уровня		
3.1.1.	4 квалификационный уровень	лаборант-исследователь	17 400
3.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
3.2.1.	1 квалификационный уровень	младший научный сотрудник, научный сотрудник	26 000
3.2.2.	2 квалификационный уровень	старший научный сотрудник	29 000
3.2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий научно- исследовательским сектором, входящим в состав научно- исследовательского отдела, ведущий научный сотрудник	33 600
3.2.4.	4 квалификационный уровень	начальник научно- исследовательского отдела, ученый секретарь, главный научный сотрудник	35 000

Приложение № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям 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	59 500
2.	Первый заместитель директора	53 550
3.	Заместитель директора	50 575
4.	Главный бухгалтер	41 650
5.	Руководитель контрактной службы	22 400
6.	Ведущий специалист по закупкам	19 000
7.	Ведущий специалист по охране труда	19 000
8.	Старший специалист по закупкам	18 500
9.	Специалист по охране труда	18 500
10.	Специалист по закупкам	16 500

Приложение № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ 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 стаж непрерывной работы	10% оклада (должностного оклада) 15% оклада (должностного оклада) 20% оклада (должностного оклада) 30% оклада (должностного оклада)	при достижении стажа работы, дающего право на надбавку за стаж непрерывной работы, работнику учреждения устанавливается соответствующий достигнутому стажу размер надбавки за стаж непрерывной работы. Периоды работы, включаемые в стаж работы, и порядок исчисления общего трудового стажа устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии) и по согласованию с департаментом по науке и инновациям автономного округа	стаж работы от 1 года до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 15 лет стаж работы более 15 лет	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% оклада (должностного оклада)	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	ежемесячно
3.	Надбавка за наличие почетного звания	30% оклада (должностного оклада)	наличие почетных званий Российской Федерации, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 30 декабря 1995 года № 1341 и от 07 сентября 2010 года № 1099, почетных званий Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденных	<p>присвоение почетного звания Российской Федерации, соответствующего профилю деятельности учреждения, почетного звания Министерства образования и науки Российской Федерации, почетного звания автономного округа, соответствующего</p>	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			<p>приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 сентября 2016 года № 1223, или почётного звания автономного округа, предусмотренного Законом автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почётных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе».</p> <p>При наличии нескольких почётных званий надбавка устанавливается по одному из почётных званий на выбор работника</p>	<p>профессиональной служебной деятельности по занимаемой должности, подтвержденным документом (удостоверением)</p>	
4.	<p>Надбавка за наличие ученой степени²</p>	<p>30% должностного оклада</p> <p>25% должностного оклада</p> <p>30% оклада</p> <p>25% оклада</p> <p>10% оклада</p>	<p>доктор наук</p> <p>кандидат наук</p> <p>водитель автомобиля 1 класса</p> <p>водитель автомобиля 2 класса</p> <p>водитель автомобиля 3 класса</p>	<p>наличие у работника ученой степени доктора наук, подтвержденное документом установленного образца</p> <p>наличие у работника ученой степени кандидата наук, подтвержденное документом установленного образца</p> <p>надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность.</p> <p>Надбавка устанавливается по одному из показателей</p>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>
5.	<p>Надбавка за наличие классности</p>				
6.	<p>Премия за выполнение особо важных</p>	<p>до 100% оклада (должностного оклада)</p>	<p>премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию</p>	<p>выполнение особо важных и ответственных работ, указанных в пункте 4.9 Отраслевого положения</p>	<p>единовременно</p>

² Надбавка за наличие ученой степени не устанавливается по должностям работников сферы научных исследований и разработок, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней.

1	2	3	4	5	6
7.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% оклада (должностного оклада)	о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей на основании оценки выполнения показателей эффективности и качества труда работников учреждения	об оплате труда работников государственных учреждений автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям автономного округа - выполнение утвержденного автономному учреждению государственного задания; - выполнение утвержденного казенному учреждению плана работы; - результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; - добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей; - достижение и превышение плановых нормативных показателей работы, в том числе по приносящей доход деятельности (при наличии); - 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; - качественные подготовка и	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
				<p>проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения (бюджетных смет), статистической отчетности, их достоверность и качество; - соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя; - соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности; - удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг; - публикация научных статей, в том числе индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования; - издание (публикация) научных переводов, научные словари и т.п.); - подготовка и представление экспертных заключений, рецензий, аналитических записок органам 	

1	2	3	4	5	6
				<p>государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация выпуска научных журналов, сборников; - организация и проведение научных и научно-популярных мероприятий; - участие с докладом в конференциях, форумах, симпозиумах, семинарах и других научных и научно-практических мероприятиях; - создание результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных системах; - научно-популярные публикации, в том числе материалы, комментарии по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального, регионального и муниципального уровней 	

Приложение № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ

стимулирующего характера руководителя учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру

№ п/п	Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за стаж непрерывной работы	<p>надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за стаж непрерывной работы, в который включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - время военной службы в соответствии с действующим законодательством; - время обучения в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации с отрывом от производства; - время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для работников, состоявших в трудовых отношениях с государственными органами и 	<p>стаж работы от 1 года до 5 лет</p> <p>стаж работы от 5 до 10 лет</p> <p>стаж работы от 10 до 15 лет</p> <p>стаж работы более 15 лет</p>	<p>10% должностного оклада</p> <p>15% должностного оклада</p> <p>20% должностного оклада</p> <p>30% должностного оклада</p>	<p>ежемесячно</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>учреждениями; - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности</p>	4	5	6
2.	Надбавка за интенсивность труда	<p>устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных целевых показателей и критериев интенсивности труда</p>	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>	до 30% должностного оклада	ежемесячно
3.	Надбавка за наличие почётного звания	<p>наличие почётных званий Российской Федерации, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 30 декабря 1995 года № 1341 и от 07 сентября 2010 года № 1099, почетных званий Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 сентября</p>	<p>присвоение почётного звания Российской Федерации, соответствующего профилю деятельности учреждения, почётного звания Министерства образования и науки Российской Федерации, почётного звания автономного округа, соответствующего</p>	30% должностного оклада	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
		<p>2016 года № 1223, или почётного звания автономного округа, предусмотренного Законом автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе».</p> <p>При наличии нескольких почетных званий надбавка устанавливается по одному из почетных званий на выбор работника</p>	<p>профессиональной служебной деятельности по занимаемой должности, подтвержденного соответствующим документом (удостоверением)</p>		
4.	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p>премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей</p>	<p>выполнение особо важных и ответственных работ, указанных в пункте 4.9 Отраслевого положения об оплате труда работников государственных учреждений автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям автономного округа (далее – Отраслевое положение)</p>	<p>до 100% должностного оклада</p>	<p>единовременно</p>
5.	<p>Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, год)</p>	<p>выполнение утвержденного учреждения государственного задания (плана работы)</p> <p>соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, в том числе по результатам внутреннего финансового аудита</p> <p>соблюдение установленных сроков</p>	<p>государственное задание (план работы) выполнено</p> <p>государственное задание (план работы) не выполнено</p> <p>отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, учредителя</p> <p>наличие замечаний со стороны контролирурующих органов, учредителя</p> <p>сроки рассмотрения</p>	<p>30% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>5% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>5% должностного оклада</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя</p>	<p>поступающих в учреждение документов, обращений соблюдены, приказы учредителя исполнены, в том числе без нарушения сроков</p>	<p>оклада</p>	<p>ежегодно</p>
		<p>имеются нарушения сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнения приказов учредителя</p>	<p>имеются нарушения сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнения приказов учредителя</p>	<p>0</p>	
		<p>размещение 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>наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии</p>	<p>5% должностного оклада</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p>
		<p>эффективное использование имущества</p>	<p>отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений либо размещение с нарушением сроков</p>	<p>0</p>	
			<p>отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения</p>	<p>5%</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p>
			<p>наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в</p>	<p>0</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>своевременность и качество представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки</p> <p>соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития автономного округа и проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период</p> <p>соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения</p> <p>соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне, предусмотренном пунктом 6.5 Отраслевого положения</p>	<p>негодность по вине работников учреждения</p> <p>соблюдение сроков и качества представления отчетности</p> <p>несоблюдение сроков и (или) качества представления отчетности</p> <p>сроки и порядок проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития автономного округа и проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период соблюдены</p> <p>сроки и порядок проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития автономного округа и проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период не соблюдены</p> <p>выполнено в полном объеме</p> <p>не выполнено</p> <p>соблюдение размера расходов</p> <p>несоблюдение размера расходов</p>	<p>15% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>2% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>14% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>9% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>укомплектованность учреждения кадрами</p>	<p>доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения</p> <p>доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения</p>	<p>5% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p>
		<p>организация мероприятий по овладению принятыми работниками необходимым уровнем знаний для выполнения должностных обязанностей</p>	<p>выполнено в полном объеме (100% количество обученных работников в соответствии с планом обучения)</p> <p>не выполнено в полном объеме (количество обученных работников в соответствии с планом обучения менее 100%)</p>	<p>5% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p>

Приложение № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧНИ

должностей работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных департаменту по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения

1. Директор.
2. Первый заместитель директора.
3. Заместитель директора.
4. Главный бухгалтер.

II. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждения по видам экономической деятельности

1. Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук (72.1), научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук (72.20)
 - 1.1. Начальник научно-исследовательского отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
 - 1.2. Ученый секретарь.
 - 1.3. Заведующий научно-исследовательским сектором, входящим в состав научно-исследовательского отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
 - 1.4. Главный научный сотрудник.
 - 1.5. Ведущий научный сотрудник.
 - 1.6. Старший научный сотрудник.
 - 1.7. Научный сотрудник.
 - 1.8. Младший научный сотрудник.

1.9. Лаборант-исследователь.

1.10. Лаборант.

2. Деятельность по мониторингу загрязнения окружающей среды для физических и юридических лиц (71.12.53), научные исследования и разработки в области естественных и технических наук (72.1)

2.1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

2.2. Эколог (ведущий эколог).

3. Исследование конъюнктуры рынка и изучение общественного мнения (73.20), научные исследования и разработки в области естественных и технических наук (71.19), научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук (72.20)

3.1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

3.2. Эксперт (ведущий эксперт).

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

1. Руководитель контрактной службы.

2. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, отнесенных к основному персоналу).

3. Заместитель главного бухгалтера.

4. Бухгалтер (ведущий бухгалтер).

5. Программист (ведущий программист).

6. Специалист по кадрам (ведущий специалист по кадрам).

7. Специалист по охране труда (ведущий специалист по охране труда).

8. Специалист по закупкам (старший специалист по закупкам, ведущий специалист по закупкам).

9. Заведующий хозяйством.

10. Заведующий канцелярией.

11. Водитель автомобиля.

12. Уборщик служебных помещений.

13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.