



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2018 г.

№ 45-П

г. Салехард

Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

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 казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге (далее – Отраслевое положение, учреждения).

2. Департаменту международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Отраслевым положением локальных нормативных правовых актов учреждений, регламентирующих вопросы установления систем оплаты труда учреждений, в течение 90 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления;

2.2. своевременное уведомление в письменной форме работников учреждений о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных

с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2012 года № 311-П «Об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 августа 2012 года № 686-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2012 года № 311-П»;

пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 622-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 апреля 2017 года № 317-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге».

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 90 календарных дней с даты его официального опубликования.

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 19 января 2018 года № 45-П

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

I. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге (далее – Отраслевое положение, учреждение, автономный округ) разработано в соответствии со статьёй 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 казенных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» и направлено на соблюдение законодательства Российской Федерации в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Настоящее Отраслевое положение определяет требования к разработке и установлению систем оплаты труда по сети (группе) учреждений.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов (окладов) за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым 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 Отраслевого положения.

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

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

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

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в соответствующем субъекте Российской Федерации (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 учреждения, 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.

1.9. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии с понятиями и терминами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведённую в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утверждённой 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, утверждённые 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 должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению.

2.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждённых приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

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

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

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных (трудовых) 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 Отраслевого 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 учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера в настоящем Отраслевом положении относятся:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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 должностному окладу (окладу) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

3.6. 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. 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).

Рекомендуемые 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 Отраслевому 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.

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

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.3. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на ее установление.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Порядок определения стажа работы устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

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

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

К категории иных особо важных и ответственных работ относятся:

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

иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления.

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

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

результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

выполнение утвержденного учреждению плана работы;

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;

количество и качество проведенных мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, а также их качество;

соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

отсутствие существенных замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются руководителем учреждения и закрепляются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения

представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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.

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.

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 № 1 к настоящему Отраслевому положению.

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

5.4. 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 Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом международных и внешнеэкономических связей автономного округа 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.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (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, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, с учетом показателей таблицы путем суммирования значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Критерий значения показателя	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Обеспечение деятельности представительств автономного округа	1 представительство	1,3
		2 и более представительств	1,5
2.	Предельная штатная численность работников на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 10	0,5
		от 10 до 30	0,7
		от 30 и свыше	1

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (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, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 95% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Отраслевого положения.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (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, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 90% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы

руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Отраслевого положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

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

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

должностного оклада (оклада);

выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

выплат стимулирующего характера;

выплат районного коэффициента, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в случае если районный коэффициент установлен для соответствующей местности в месте нахождения учреждения либо его филиала, представительства, структурного подразделения.

6.3. 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:

со дня вступления в силу настоящего Отраслевого положения – в размере не более 45% в фонде оплаты труда учреждения;

с 01 января 2019 года – не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктами 5.5 – 5.7 настоящего Отраслевого положения.

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

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

2) на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 8 должностных окладов (окладов), состоящей из:

надбавки за выслугу лет в размере 1 должностного оклада (оклада);

надбавки за интенсивность труда в размере 2 должностных окладов (окладов);

премии за выполнение особо важных и ответственных работ в размере 1 должностного оклада (оклада);

премиальных выплат по итогам работы в размере 4 должностных окладов (окладов).

Учреждение вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными подпунктом 2 настоящего пункта.

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 приложениям №№ 5 – 7 к настоящему Отраслевому положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

Приложение № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

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	65 000
2.	Заместитель директора	58 000
3.	Главный бухгалтер	52 000
4.	Заместитель начальника отдела	33 500
5.	Старший специалист по закупкам	27 000

Приложение № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

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 должностного оклада (оклада) (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		24 500
1.1.1.	1 квалификационный уровень	диспетчер	26 500
1.1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		27 000
1.2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер, инженер по ремонту, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, экономист, юристконсульт	
1.2.2.	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории, инженер II категории, инженер по ремонту II категории, экономист II категории, юристконсульт II категории,	28 000

1	2	3	4
1.2.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории, инженер I категории, инженер по ремонту I категории, экономист I категории, юристконсульт I категории	29 000
1.2.4.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по связям с общественностью, ведущий экономист, ведущий юристконсульт	30 000
1.2.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	33 500
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	43 000
2.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных рабочих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	20 200
2.1.2.	2 квалификационный уровень	старший рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	24 500
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	35 000
2.2.2.	4 квалификационный уровень	водитель автомобиля	47 500

Приложение № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

ПЕРЕЧЕНЬ
и размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	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 50% от должностного оклада (оклада)	устанавливается при условии выполнения работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Результативность исполнения должностных (трудовых)	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
				<p>обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждении, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	
2.	Надбавка за выслугу лет	<p>10% от должностного оклада (оклада)</p> <p>20% от должностного оклада (оклада)</p> <p>30% от должностного оклада (оклада)</p>	<p>надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет</p>	<p>стаж работы от 1 года до 5 лет</p> <p>стаж работы от 5 до 10 лет</p> <p>стаж работы от 10 лет и свыше</p>	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада (оклада)	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, поручения) с учетом	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий проводимых исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и	единовременно

1	2	3	4	5	6
			особенностей и показателей	<p>полномочия учредителя учреждения, и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), установленных пунктом 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге (далее – Отраслевое положение), с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включая в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания) 	

1	2	3	4	5	6
4.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от должностного оклада (оклада)	при условии выполнения (достижения) работником показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, установленных в пункте 4.6 Отраслевого положения	производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности и критерии оценки работы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 50% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и	ежемесячно

1	2	3	4	5	6								
				<p>внеплановых заданий.</p> <p>3. Результативность исполнения должностных (трудовых) обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</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>									
2.	Надбавка за выслугу лет	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1007 1384 1129 1653">10% от должностного оклада</td> <td data-bbox="1007 949 1129 1384" rowspan="3">надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1129 1384 1241 1653">20% от должностного оклада</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1241 1384 1342 1653">30% от должностного оклада</td> </tr> </table>	10% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы , дающего право на установление надбавки за выслугу лет	20% от должностного оклада	30% от должностного оклада		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1007 533 1129 949">стаж работы от 1 года до 5 лет</td> <td data-bbox="1007 241 1129 533" rowspan="3">ежемесячно</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1129 533 1241 949">стаж работы от 5 до 10 лет</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1241 533 1342 949">стаж работы от 10 лет и выше</td> </tr> </table>	стаж работы от 1 года до 5 лет	ежемесячно	стаж работы от 5 до 10 лет	стаж работы от 10 лет и выше	
10% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы , дающего право на установление надбавки за выслугу лет												
20% от должностного оклада													
30% от должностного оклада													
стаж работы от 1 года до 5 лет	ежемесячно												
стаж работы от 5 до 10 лет													
стаж работы от 10 лет и выше													
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению	единовременно								

1	2	3	4	5	6
			<p>информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, поручения) с учетом особенностей и показателей</p>	<p>мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), установленных пунктом 4.5 Отраслевого положения, с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включая в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания) 	

1	2	3	4	5	6
4.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 10% от должностного оклада	обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	ежеквартально, ежегодно
		0		отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	
		до 10% от должностного оклада	эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	ежеквартально, ежегодно
		0		наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	
		до 30% от должностного оклада	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение	соблюдение сроков	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
		до 20% от должностного оклада	документов, обращений, исполнение приказов исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения	нарушение сроков не более чем на 2 дня	
		0		нарушение сроков более чем на 2 дня	
		до 20% от должностного оклада	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	ежеквартально, ежегодно
		0		несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	
		до 10% от должностного оклада	целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений	ежеквартально, ежегодно
		0		наличие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета,	

1	2	3	4	5	6
		<p>до 10% от должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>укомплектованность учреждения кадрами</p> <p>соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения</p>	<p>административных нарушений</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>соблюдение размера расходов</p> <p>несоблюдение</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

Приложение № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Главный бухгалтер
4.	Начальник отдела (за исключением должностей, отнесенных к основному персоналу)

Приложение № 6

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относящихся к основному персоналу,
по видам экономической деятельности

I. Деятельность по комплексному обслуживанию помещений (81.10)

- 1.1. Инженер по ремонту.
- 1.2. Инженер по ремонту II категории.
- 1.3. Инженер по ремонту I категории.
- 1.4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- 1.5. Старший рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- 1.6. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
- 1.7. Заместитель начальника отдела (заместитель непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).

II. Перевозки пассажиров сухопутным транспортом нерегулярные (49.39.3)

- 2.1. Водитель автомобиля.
- 2.2. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
- 2.3. Заместитель начальника отдела (заместитель непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).

Приложение № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти и представительств Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменской и Курганской областях, городах Москве, Санкт-Петербурге и Екатеринбурге

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относящихся к вспомогательному персоналу

№ п/п	Наименование должности (профессии)
1	2
1.	Заместитель начальника отдела (заместитель непосредственного руководителя должностей, не отнесенных к основному персоналу)
2.	Заместитель главного бухгалтера
3.	Бухгалтер
4.	Инженер
5.	Специалист по кадрам
6.	Специалист по связям с общественностью
7.	Экономист
8.	Юрисконсульт
9.	Бухгалтер II категории
10.	Инженер II категории
11.	Экономист II категории
12.	Юрисконсульт II категории
13.	Бухгалтер I категории
14.	Инженер I категории
15.	Экономист I категории
16.	Юрисконсульт I категории
17.	Ведущий бухгалтер
18.	Ведущий специалист по кадрам
19.	Ведущий специалист по связям с общественностью
20.	Ведущий экономист
21.	Ведущий юрисконсульт
22.	Старший специалист по закупкам
23.	Диспетчер
24.	Заведующий хозяйством