



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2018 г.

№ 1118-П

г. Салехард

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Руководителю учреждения разработать в соответствии с Примерным положением систему оплаты труда учреждения.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 марта 2012 года № 188-П «Об отраслевой системе оплаты труда работников учебных центров, подведомственных департаменту гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2013 года № 17-П «О внесении изменений в приложение № 6 к Положению об оплате труда работников учебных центров, подведомственных департаменту гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2014 года № 806-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учебных центров, подведомственных департаменту гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 мая 2016 года № 483-П;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 мая 2017 года № 430-П.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере обеспечения гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 ноября 2018 года № 1118-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого
автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, учреждение, 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».

1.2. Настоящее Примерное положение устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Примерном положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.4. Система оплаты труда учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

- настоящего Примерного положения.

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

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

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению 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 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

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

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

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

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. 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.

3.5. 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, 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.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее 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 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 Примерному положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

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

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником показателей и критериев интенсивности труда, установленных в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

К категории 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. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения ежемесячно к окладу (должностному окладу).

Надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного приложением № 3 к настоящему Примерному положению.

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

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников по результатам труда в определенном периоде (месяц, год).

Показателями оценки эффективности деятельности работников учреждения являются:

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

- подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- участие в выполнении утвержденного государственного задания;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учреждения.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим разделом, выплачиваются при условии соблюдения норм, установленных пунктами 6.2, 6.3, 6.5, 6.6 настоящего Примерного положения.

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, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа (далее – департамент) в зависимости от исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения, а также соотношения, установленного пунктами 5.6, 6.6 настоящего Примерного положения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения заместителями руководителя учреждения и главным бухгалтером целевых показателей эффективности работы в пределах

фонда оплаты труда учреждения и производится на основании локального нормативного акта учреждения.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается департаментом в кратности до 2,5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается департаментом в кратности до 2,0.

5.7. Оплата труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2, 6.3, 6.5, 6.6 настоящего Примерного положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

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

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленного в пунктах 6.3, 6.5 настоящего Примерного положения;

- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;

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

6.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения.

6.4. К гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

- а) выплата оклада (должностного оклада);

- б) выплаты 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.

6.5. К стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

а) выплаты стимулирующего характера;

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

Размер стимулирующей части заработной платы устанавливается на уровне не более 40% от фонда оплаты труда учреждения.

6.6. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения не более 40%.

6.7. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни административно-управленческого персонала, вспомогательного персонала, основного персонала учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Примерному положению.

6.8. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного департаментом:

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

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

надбавки за выслугу лет в размере 1,8 должностного оклада (окладов);

надбавки за интенсивность труда в размере 1 должностного оклада (окладов);

премиальных выплат по итогам работы в размере 5 должностных окладов (окладов);

премиальных выплат за выполнение особо важных работ в размере до 0,2 должностного оклада (окладов).

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

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Месячная заработная плата работника учреждения, 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 учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, то коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

7.2. Руководитель учреждения несёт ответственность за своевременную оплату труда работников и за соблюдение норм, установленных пунктами 6.3, 6.5 настоящего Примерного положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности 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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	экономист	16 000
1.1.2.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер	20 000
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1.2.1.	3 квалификационный уровень	начальник филиала	30 000
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	8 100
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	11 400
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	учебный мастер; специалист по учебно-методической работе	13 500
3.1.2.	2 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе II категории	15 500
3.1.3.	3 квалификационный уровень	специалист по учебно-	16 500

1	2	3	4
		методической работе I категории; тьютор	
3.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
3.2.1.	1 квалификационный уровень	преподаватель	19 000
3.2.2.	2 квалификационный уровень	старший преподаватель	22 000

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	39 000
2.	Заместитель директора	28 000
4.	Главный бухгалтер	28 000

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности 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.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 60% оклада (должностного оклада)	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы	выполнение особо важных и ответственных работ, установленных в пункте 4.5 Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение)	единовременно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 60% оклада (должностного оклада)	устанавливается ежеквартально при условии выполнения (достижения) работником	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе дополнительный	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			показателей и критериев интенсивности труда	<p>объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, положительно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	
3.	Надбавка за выслугу лет	<p>5% оклада (должностного оклада)</p> <p>10% оклада (должностного оклада)</p> <p>15% оклада (должностного оклада)</p>	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности	<p>от 1 года до 5 лет</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 лет и выше</p>	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			<p>учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии, созданной в учреждении</p>		
4.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100 % оклада (должностного оклада)	премирование осуществляется при условии выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по	производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе оценку выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников	ежемесячно, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			итогах периода работы, установленных пунктом 4.7 Примерного положения	учреждения с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителя учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 60% должностного оклада	1. 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. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной	премирование руководителя учреждения производится на основании приказа департамента, премирование заместителей руководителя главного бухгалтера учреждения производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) премируемого в выполнение работы (мероприятия, задания)	единовременно

1	2	3	4	5	6
			безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»		
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% должностного оклада	выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания)	надбавка устанавливается ежеквартально при условии выполнения (достижения) работником целевых показателей и критериев интенсивности труда	ежемесячно
3.	Надбавка за выслугу лет	5% должностного оклада 10% должностного оклада 15% должностного оклада	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 лет и выше	надбавка за выслугу лет устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на установление надбавки в соответствии с локальным актом	ежемесячно
4.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 10% должностного оклада	1. Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	наличие и качество учредительных документов и иных документов (сертификатов, свидетельств), отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и департамента	ежемесячно, ежегодно
		0		наличие замечаний со стороны контролирующих органов, департамента	
		до 10% должностного оклада	2. Обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном	

1	2	3	4	5	6
		0		и достоверном состоянии с соблюдением соответствующих сроков отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении, несоблюдение соответствующих сроков	
		до 5% должностного оклада	3. Эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	
		0		наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	
		до 20% должностного оклада	4. Обеспечение выполнения утвержденного учреждения государственного задания	государственное задание выполнено	
		0		государственное задание не выполнено	
		до 10% должностного оклада	5. Соблюдение исполнительной дисциплины	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, департамента; своевременность выполнения	

1	2	3	4	5	6
		<p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>6. Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и их достоверность и качество</p> <p>7. Целевое и эффективное использование бюджетных средств</p>	<p>поручений и указаний департамента; соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений</p> <p>наличие замечаний</p> <p>соблюдение сроков и порядка представления отчетности, их достоверность и качество</p> <p>несоблюдение сроков представления отчетности</p> <p>отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений</p> <p>наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения</p> <p>контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений</p> <p>доля укомплектованности</p>	
		до 5%	9. Укомплектованность учреждения		

1	2	3	4	5	6
		Должностного оклада	кадрами	учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	
		0		доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	
	до 5% должностного оклада	0	10. Эффективное управление коллективом	отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения наличие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧНИ

персонала государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа»

Перечень

основного персонала учреждения

85.42 «Образование профессиональное дополнительное» (85.42)

1. Старший преподаватель.
2. Преподаватель.
3. Тьютор.
4. Специалист по учебно-методической работе (I, II категории).
5. Учебный мастер.

Перечень

административно-управленческого персонала учреждения

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Начальник филиала.
4. Главный бухгалтер.

Перечень

вспомогательного персонала учреждения

1. Ведущий бухгалтер.
2. Экономист.
3. Водитель автомобиля.
4. Уборщик служебных помещений.