



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2020 г.

№ 416-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казённого учреждения
«Центр занятости населения 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 Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2016 года № 715-П «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа центров занятости населения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 ноября 2016 года № 1089-П «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа центров занятости населения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2017 года № 379-П «О внесении изменения в пункт 5 приложения № 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа центров занятости населения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 марта 2018 года № 290-П «О внесении изменения в пункт 3.4 Отраслевого

положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа центров занятости населения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июня 2019 года № 654-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2016 года № 715-П».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента государственной регистрации государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» в качестве юридического лица.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 апреля 2020 года № 416-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения
«Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, учреждение, автономный округ) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается 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 Примерным положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

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

- повышения окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;

- Примерного положения.

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

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

1.7. Директор учреждения несет ответственность за своевременную выплату заработной платы работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.10. 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 оплаты труда), 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 оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

1.11. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера),

выплачиваемой работникам учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

1.12. 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) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Примерному положению на основе отнесения должностей к 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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

№ 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

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

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для работников учреждения в соответствии с разделом III Примерного положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. 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.

3.3. 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 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.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, 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 итогам работы.

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением директора учреждения, его заместителя) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Примерному положению на основе формализованных показателей и критериев

оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки, включаются:

- стаж по основной работе независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности на аналогичных должностях;
- 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;
- время обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от производства.

4.5. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения к окладу (должностному окладу) при условии выполнения (достижения) работником учреждения отдельных показателей и критериев интенсивности труда, определенных пунктом 2 приложения № 3 к Примерному положению.

4.6. Надбавка за наличие классности устанавливается ежемесячно водителям автомобилей в соответствии с пунктом 3 приложения № 3 к Примерному положению.

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

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 автономного округа, учреждения;
- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления в сфере занятости населения.

4.8. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда.

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

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

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сметы), статистической отчетности и их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, качество исполнения приказов учредителя;

- соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- удовлетворенность получателей государственных услуг качеством и доступностью предоставляемых услуг;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

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

4.9. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения выплат стимулирующего характера:

4.9.1. выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности отменяются в случае нарушения работником учреждения трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

4.9.2. выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

б) обоснованные жалобы на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ);

в) нарушение норм и правил поведения (нарушение служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации;

г) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя.

Порядок уменьшения размеров (отмены) выплат стимулирующего характера устанавливается самостоятельно учреждением и закрепляется коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

4.10. Работникам учреждения, проработавшим неполный расчетный период (кроме случаев нахождения работника учреждения в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности), премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения и заместителя директора учреждения

5.1. Заработная плата директора учреждения и заместителя директора учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются трудовым договором, заключенным с учредителем учреждения и 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 директора учреждения и его заместителя устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера директору учреждения и его заместителю устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Перечень, размеры, порядок и условия осуществления компенсационных выплат, производимых в пределах фонда оплаты труда учреждения, директору учреждения определяются локальным нормативным актом учредителя.

Перечень, размеры, порядок и условия осуществления компенсационных выплат, производимых в пределах фонда оплаты труда учреждения, заместителю директора учреждения определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном трудовым законодательством порядке, с учетом мнения

представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.4. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются учредителем в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к Примерному положению.

Выплаты стимулирующего характера заместителю директора учреждения устанавливаются директором учреждения в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к Примерному положению.

Перечень, размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, производимых в пределах фонда оплаты труда учреждения, директору учреждения определяются локальным нормативным актом учредителя.

Перечень, размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, производимых в пределах фонда оплаты труда учреждения, заместителю директора учреждения определяются локальным нормативным актом учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 2,5.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

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

а) оклада (должностного оклада);
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. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

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

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

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.5 Примерного положения;

- соблюдения (непревышения) расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы учредителя учреждения.

6.4. Учредитель обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 6.3 Примерного положения.

6.5. В целях реализации Примерного положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников учредителя определяется путем деления установленного объема средств на оплату их труда (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на год на установленную численность вышеуказанных работников и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников учредителя доводится до директора учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема средств на оплату труда работников учреждения на год (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема средств, предусматриваемых на оплату труда работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников учреждения, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, указанных в настоящем пункте, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников учредителя.

6.6. 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 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»:

6.6.1. на выплату гарантированной части заработной платы – в размере 12,2 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 0,2 фонда должностных окладов;

6.6.2. на выплату стимулирующей части заработной платы – в размере 8,0 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию:

на выплату надбавки за выслугу лет – 2,5 оклада (должностного оклада);

на выплату надбавки за интенсивность труда, премия за выполнение особо важных и ответственных работ и надбавки за наличие классности – 3 оклада (должностного оклада);

на премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) – 2,5 оклада (должностного оклада).

Учреждение вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим подпунктом.

6.7. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей (профессий) работников учреждения, относящихся к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, согласно приложению № 5 к Примерному положению.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

должностей служащих, профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должности служащих, профессии 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 второго уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	13 381
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	архивариус	14 484
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	аналитик документовед юрисконсульт программист бухгалтер специалист по кадрам	16 801
2.2.2.	3 квалификационный уровень	документовед I категории юрисконсульт I категории бухгалтер I категории	17 824
2.2.3.	4 квалификационный уровень	ведущий специалист по	18 359

1	2	3	4
	уровень	кадрам ведущий бухгалтер	
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
2.3.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	30 100

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа»

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)	Трудовая функция		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер)
			код	уровень квалификации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор центра занятости населения	43 000	E	8	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
2.	Заместитель директора центра занятости населения	38 700	E	8	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
3.	Начальник отдела бухгалтерского	36 550	C	7	приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального

1	2	3	4	5	6
	учета				стандарта «Бухгалтер»
4.	Начальник отдела центра занятости населения	33 000	D	7	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
5.	Заместитель начальника отдела центра занятости населения	26 500	D	7	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
6.	Заместитель начальника отдела	26 500			
7.	Главный специалист центра занятости населения	24 000	A	6	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
8.	Ведущий инспектор центра занятости населения	18 359	A	6	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
9.	Старший инспектор центра занятости населения	18 092	A	6	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

1	2	3	4	5	6
10.	Инспектор центра занятости населения I категории	17 824	A	6	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
11.	Инспектор центра занятости населения	16 801	A	6	приказ Минтруда России от 28 ноября 2016 года № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
12.	Специалист по охране труда	16 801	A	6	приказ Минтруда России от 04 августа 2014 года № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»
13.	Контрактный управляющий	24 000	C	7	приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
14.	Старший специалист по закупкам	17 824	B	6	приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
15.	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	15 950	A	5	Приказ Минтруда России от 02.02.2018 № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера работникам государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (за исключением директора учреждения, его заместителя)

№ 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 выслугу лет	10% от оклада (должностного оклада)	надбавка устанавливается работникам при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки, определенного в пункте 4.4 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения	стаж работы от года до 5 лет	ежемесячно
		15% от оклада (должностного оклада)		стаж работы от 5 до 10 лет	
		20% от оклада (должностного оклада)		стаж работы от 10 до 15 лет	
		30% от оклада (должностного оклада)		стаж работы свыше 15 лет	

1	2	3	4	5	6
		оклада)	«Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение)		
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 35% от оклада (должностного оклада)	устанавливается персонально в отношении конкретного работника учреждения при условии выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности деятельности	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) оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения	ежемесячно
3.	Надбавка за наличие классности	25% от оклада 15% от оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность; надбавка устанавливается	водитель автомобиля 1 класса водитель автомобиля 2 класса	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от оклада (должностного оклада)	<p>по одному из показателей</p> <p>премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей</p>	<p>1) успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом занятости населения автономного округа и (или) учреждением;</p> <p>2) выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), установленных пунктом 4.7 Примерного положения с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия 	единовременно

1	2	3	4	5	6
5.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 65% от оклада (должностного оклада)	<p>достижение суммарного показателя результата (итога) деятельности (работы), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - соблюдение сроков исполнения поручений, резолюций директора учреждения; - развитие профессиональной компетенции, использование полученных знаний и навыков в работе, а также обучение работников учреждения полученным навыкам 	<p>оперативных решений; - срочность работы (задания) выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленным пунктом 4.8 Примерного положения</p>	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору и заместителю директора государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа»

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	10% от оклада (должностного оклада)	устанавливается при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки, определенного в пункте 4.4 Примерного положения	стаж работы от года до 5 лет	ежемесячно
		15% от оклада (должностного оклада)		стаж работы от 5 до 10 лет	
		20% от оклада (должностного оклада)		стаж работы от 10 до 15 лет	
		30% от оклада (должностного оклада)		стаж работы свыше 15 лет	

1	2	3	4	5	6
		оклада)			
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 35% должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) директором учреждения (заместителем директора, главным бухгалтером) отдельных показателей и критериев эффективности деятельности	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 учредителя, достижение значимых результатов; 3) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% должностного оклада	премирование директора учреждения производится на основании приказа учредителя, содержащего информацию о вкладе (степени участия) директора учреждения в выполнении работы (мероприятия, задания) с	1) успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаб, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением, реализация которых имеет большое значение для автономного округа, учреждения в зависимости от вклада (степени	однократно за выполнение особо важной и ответственной работы

1	2	3	4	5	6
			<p>учетом особенностей и показателей; премирование заместителя директора учреждения производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего информацию о вкладе (степени участия) заместителя директора учреждения в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей</p>	<p>участия); 2) выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), установленных пунктом 4.7 Примерного положения, с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)</p>	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 65% должностного оклада	премирование производится при условии выполнения (достижения) отдельных показателей и критериев эффективности деятельности (работы), установленных в соответствии с пунктом 5.4 Примерного	<p>1) соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение приказов учредителя; 2) своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью;</p>	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			положения	3) реализация мероприятий государственной программы автономного округа в области содействия занятости населения; 4) выполнение плановых показателей деятельности учреждений	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа», относящихся к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения

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

1. Директор центра занятости населения.
2. Заместитель директора центра занятости населения.
3. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).
4. Заместитель начальника отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).

II. Перечень должностей работников учреждения, относящихся к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность по подбору персонала прочая» (78.30)

1. Начальник отдела центра занятости населения (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела центра занятости населения (заместитель непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Главный специалист центра занятости населения.
4. Ведущий инспектор центра занятости населения.
5. Старший инспектор центра занятости населения.
6. Инспектор I категории центра занятости населения.
7. Инспектор центра занятости населения.

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

1. Бухгалтер (I категории, ведущий).

2. Специалист по кадрам (ведущий).
3. Ведущий специалист по закупкам.
4. Старший специалист по закупкам.
5. Аналитик.
6. Документовед (I категории).
7. Юрисконсульт (I категории).
8. Архивариус.
9. Специалист по охране труда.
10. Программист.
11. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению.
12. Водитель автомобиля.