



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 декабря 2024 г. № 669-П

г. Салехард

### Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения «Леса Ямала»

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 **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного учреждения «Леса Ямала».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 мая 2017 года № 515-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников окружного автономного учреждения «Леса Ямала»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 октября 2019 года № 1072-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 мая 2020 года № 666-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 мая 2017 года № 515-П»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июля 2020 года № 850-П;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 февраля 2022 года № 186-П;

пункт 17 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 октября 2022 года № 936-П;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 июня 2023 года № 477-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 мая 2024 года № 243-П «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников окружного автономного учреждения «Леса Ямала».

3. Руководителю государственного учреждения «Леса Ямала»:

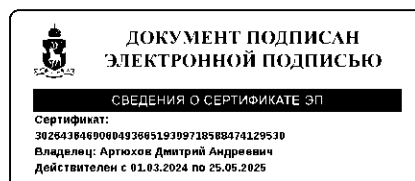
3.1. внести соответствующие изменения в локальные правовые акты, регламентирующие оплату труда работников;

3.2. уведомить работников об изменении условий трудового договора в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3. учесть, что до истечения срока письменного уведомления об изменении условий трудового договора применяются действующие условия оплаты труда работников.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 04 декабря 2024 г. № 669-П

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного учреждения «Леса Ямала»

### I. Общие положения

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

1.2. Примерное положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников учреждения.

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 (при наличии такого представительного органа);

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

- требований к системам оплаты труда работников государственных учреждений, в том числе в части установления (дифференциации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, перечней выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, условий назначения выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, утвержденных Правительством Российской Федерации;

- Примерного положения.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Понятия и термины, используемые в 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.

1.7. 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 на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих 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»;

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

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

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

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

2.5. С целью мотивации работников учреждения к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и 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.

2.6. Размеры окладов (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 учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику 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.

3.5. 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.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения 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).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

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

4.2. При выполнении (достижении) работником условий, а также показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы) в соответствии с приложением № 3 работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.3. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 1 приложения № 3.

4.4. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в денежном выражении.

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

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

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

- выполнение утвержденного учреждению государственного задания;
- результаты работы работника учреждения и его личный вклад в общие результаты работы;
- исполнение работником учреждения возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;

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

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов департамента природных ресурсов и экологии автономного округа (далее – департамент), а также их качество;

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

- отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и департамента по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

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

Премииальные выплаты по итогам работы работников учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения.

#### 4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам 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;

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

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба;

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

4.7. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей в денежном выражении при наличии документа, подтверждающего классность.

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

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

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой

трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

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

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 Примерного положения.

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры, условия, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда, за исключением исполнения целевого показателя «выполнение мероприятий по достижению учреждением плановых значений целевых показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности, характеризующих удельные расходы энергетических ресурсов, за счет средств от экономии потребления энергоресурсов», в соответствии с пунктом 4 приложения № 4, который устанавливается за счет 50% объема экономии, сложившейся от потребления энергоресурсов.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру 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, его заместителей, главного бухгалтера, директора филиала и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом в кратности до 4,6.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, директора филиала и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, директора филиала и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом в размере, не превышающем 90% кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.5 Примерного положения, в кратности до 4,1.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников



учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, директора филиала и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом в размере, не превышающем 85% кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.5 Примерного положения, в кратности до 3,9.

## **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

6.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется за календарный год и определяется учреждением самостоятельно, исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также объема средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при условии обеспечения в полном объеме текущих расходов на выполнение государственного задания по выполнению (оказанию) государственных работ (услуг).

За счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляются выплаты из фонда оплаты труда учреждения, связанные с непосредственным выполнением учреждением государственного задания.

Средства от приносящей доход деятельности являются дополнительным источником формирования фонда оплаты труда учреждения и выплачиваются работникам учреждения сверх средств, предусмотренных на выполнение государственного задания.

Учреждение обеспечивает в полном объеме выплаты из фонда оплаты труда учреждения за счет средств, предусмотренных государственным заданием, оставшуюся часть выплат из фонда оплаты труда обеспечивает за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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;

в) выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за исключением выплат, 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 на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;

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

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), определяемого в соответствии с пунктами 5.5 – 5.7 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 департамента (далее – работники департамента);

- соблюдения предельных нормативов штатной численности управленческого персонала, определяемых с учетом показателей таблицы.

Таблица

№ п/п	Утвержденная предельная штатная численность учреждения, штатных единиц	Количество сотрудников, относящихся к категории «специалисты», «служащие» и «рабочие», на одного руководителя в среднем по учреждению <*>
1	2	3
1.	до 99	4
2.	от 100 до 299	5
3.	от 300 до 999	6
4.	1000 и более	7

<\*> К руководителям относятся работники категории «руководитель», независимо от уровня, сферы и направления их руководства, в том числе их заместители, за исключением производных должностей специалистов, служащих и рабочих (главные, ведущие, старшие, командиры, бригадиры), на которых возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности организации (структурного подразделения) либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей.

При определении среднего значения количества сотрудников на одного руководителя исключается численность территориально обособленных подразделений с численностью 4 и менее единицы; экипажей судов; структурных подразделений, формирование которых основано на федеральных и региональных нормативах;

- соблюдения минимальной штатной численности отдела или иного структурного подразделения в структуре учреждения (за исключением территориально обособленных подразделений, а также структурных подразделений, сформированных на основе федеральных и региональных нормативов) – не менее 4 единиц;

- стимулирующего фонда, образуемого в объеме высвобождающихся средств в результате сокращения штатной численности учреждения по инициативе департамента: в первый год после сокращения – 100% высвободившихся средств; во второй и третий годы – 75% высвободившихся средств.

При этом под сокращением предельной штатной численности учреждения понимается изменение штатной численности учреждения по инициативе департамента, приводящее к уменьшению общей штатной численности учреждения.

Департамент обеспечивает поэтапное сокращение фонда оплаты труда в результате сокращения численности в следующем порядке:

- при формировании фонда оплаты труда учреждения на второй и третий год с момента сокращения численности – на 25% высвободившихся средств в результате сокращения численности;

- при формировании фонда оплаты труда учреждения на четвертый год с момента сокращения численности и последующие годы – на 100% высвободившихся средств в результате сокращения численности.

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

6.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

6.5.1. на выплату гарантированной части заработной платы постоянных работников – в размере 15 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию, в том числе на выплаты компенсационного характера – в размере 3,0 окладов (должностных окладов);

6.5.2. на выплату стимулирующей части заработной платы постоянных работников – в размере 5,9 оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию.

6.6. К выплатам, производимым за счет стимулирующего фонда, указанного в абзаце шестом пункта 6.3 Примерного положения, не применяются требования о соблюдении соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы.

6.7. 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.

6.8. В целях реализации Примерного положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников департамента 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 департамента доводится до руководителя.

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, 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 департамента.

## **VII. Другие вопросы оплаты труда**

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

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

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

7.4. 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.

7.5. 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, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы труда, локальными нормативными

актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате  
труда работников государственного  
учреждения «Леса Ямала»

**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
<b>I. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих</b>			
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.1.1.	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	23 682
1.1.2.	4-й квалификационный уровень	механик	24 639
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.2.1.	1-й квалификационный уровень	экономист; бухгалтер; юристконсульт; документовед; инженер	25 634
1.2.2.	3-й квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории	26 670
1.2.3.	4-й квалификационный уровень	ведущий экономист; ведущий инженер	27 204
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
1.3.1.	1-й квалификационный уровень	начальник отдела	28 302
1.3.2.	3-й квалификационный уровень	директор филиала	29 446
<b>II. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих</b>			
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
2.1.1.	1-й квалификационный уровень	водитель автомобиля; тракторист 4 разряда	20 821
<b>III. Профессиональные квалификационные группы должностей работников лесного хозяйства</b>			
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства второго уровня»			
3.1.1.	1-й квалификационный уровень	лесник	22 763
3.1.2.	2-й квалификационный уровень	лесник 2 категории	23 218

1	2	3	4
	уровень		
3.1.3.	3-й квалификационный уровень	лесник 1 категории	23 682

<\*> Размер оклада (должностного оклада) установлен с учетом индексации, предусмотренной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 мая 2024 года № 234-П «Об индексации».

## Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Леса Ямала»

### РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и 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.	Генеральный директор	36 292			
2.	Заместитель генерального директора	30 623			
3.	Главный бухгалтер	30 033			
4.	Заместитель директора филиала	28 874			
5.	Заместитель начальника отдела	27 753			
6.	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	23 682	А	5	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 февраля 2018 № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»

<\*> Размер должностного оклада установлен с учетом индексации, предусмотренной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 мая 2024 года № 234-П «Об индексации».



Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Леса Ямала»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 150% оклада (должностного оклада)	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на</p>	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации		
2.	Надбавка за выслугу лет	в соответствии с таблицами №№ 1, 2		надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки в соответствии с локальным актом учреждения	ежемесячно
3.	Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 150% оклада (должностного оклада)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленным пунктом 4.5 Примерного положения	производится на основании локального нормативного акта учреждения, 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
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от оклада (должностного оклада)	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда, установленных пунктом 4.6 Примерного положения	производится на основании локального нормативного акта учреждения	единовременно
5.	Надбавка	1 700 рублей	водитель автомобиля 2 класса	надбавка устанавливается	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
	за классность	4 100 рублей	водитель автомобиля 1 класса	рабочим по профессии «водитель автомобиля» по одному из показателей	

Таблица 1

Размер надбавки за выслугу лет по должностям служащих и профессий рабочих, включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Стаж работы от 1 года до 5 лет (рублей)	Стаж работы от 5 до 10 лет (рублей)	Стаж работы от 10 до 15 лет (рублей)	Стаж работы от 15 до 20 лет (рублей)	Стаж работы от свыше 20 лет (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1 700	2 500	3 300	4 100	4 900
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	2 000	2 900	3 900	4 900	5 800
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства второго уровня»	2 000	2 900	3 900	4 900	5 800
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	2 300	3 400	4 500	5 600	6 700
5.	Профессиональная квалификационная группа	2 800	4 200	5 600	7 000	8 400

1	2	3	4	5	6	7
	«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»					

Таблица 2

Размеры надбавки за выслугу лет по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Стаж работы от 1 года до 5 лет (рублей)	Стаж работы от 5 до 10 лет (рублей)	Стаж работы от 10 до 15 лет (рублей)	Стаж работы от 15 до 20 лет (рублей)	Стаж работы от свыше 20 лет (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	2 000	2 900	3 900	4 900	5 800
2.	Заместитель начальника отдела	2 300	3 500	4 600	5 800	6 900
3.	Заместитель директора филиала	2 700	4 000	5 300	6 700	8 000

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного учреждения «Леса Ямала»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю государственного учреждения «Леса Ямала», его заместителям, главному бухгалтеру

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность 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. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	устанавливается при условии выполнения (достижения) отдельных показателей и критериев интенсивности труда	до 100% должностного оклада	ежемесячно
2.	Надбавка за выслугу лет	продолжительность стажа работы	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право		ежемесячно
		Генеральный директор			
		от 1 года до 5 лет		3 500 рублей	
		от 5 до 10 лет		5 200 рублей	
		от 10 до 15 лет		6 900 рублей	

1	2	3	4	5	6
		<p>от 15 до 20 лет</p> <p>более 20 лет</p> <p>Заместитель генерального директора; главный бухгалтер</p> <p>от 1 года до 5 лет</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 до 15 лет</p> <p>от 15 до 20 лет</p> <p>более 20 лет</p>	<p>на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стаж работы в занимаемой должности;</li> <li>- время работы по специальности;</li> <li>- время работы на предприятиях, в организациях и учреждениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, опыт и знания работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей;</li> <li>- период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;</li> <li>- время военной службы по призыву в соответствии с законодательством</li> </ul>	<p>8 600 рублей</p> <p>10 300 рублей</p> <p>2 900 рублей</p> <p>4 400 рублей</p> <p>5 800 рублей</p> <p>7 300 рублей</p> <p>8 700 рублей</p>	
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	<p>выполнение утвержденного учреждению государственного задания</p> <p>обеспечение информационной открытости учреждения</p>	<p>государственное задание выполнено</p> <p>государственное задание не выполнено</p> <p>наличие на официальном сайте в информационно-</p>	<p>до 30% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
			телекоммуникационной сети «Интернет» (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	оклада	
			отсутствие на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
		отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустраненных) замечаний со стороны контролирующих органов	отсутствие замечаний	до 15% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок (проектировок)	соблюдение сроков	до 15% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			несоблюдение сроков	0	
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа	соблюдение сроков	до 10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			нарушение срока не более чем на 2 дня	до 5% должностного оклада	
			нарушение срока более чем на 2 дня	0	
		своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной	соблюдение сроков представления	до 10% должностного	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
		отчетности в установленные сроки, а также их качество	отчетности, а также ее качество несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	оклада 0	
		соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение размера расходов несоблюдение	до 10% должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	выполнение (достижение) отдельных показателей и критериев интенсивности труда, установленных пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного учреждения «Леса Ямала»	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, поручения)	до 100% должностного оклада	единовременно
		выполнение мероприятий по достижению учреждением плановых значений целевых показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности, характеризующих удельные расходы энергетических ресурсов, за счет средств от экономии потребления энергоресурсов	премирование производится руководителю учреждения за счет 50% объема экономии, сложившейся от потребления энергоресурсов		



## Приложение № 5

к Примерному положению об оплате  
труда работников государственного  
учреждения «Леса Ямала»

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, отнесенных к основному персоналу  
государственного учреждения «Леса Ямала» по видам  
экономической деятельности

1. «Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность» (02.10).

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

Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель  
должностей, отнесенных к основному персоналу).

Лесник (1, 2 категория).

2. «Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок»  
(02.40).

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

Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель  
должностей, отнесенных к основному персоналу).

Инженер (ведущий).

Лесник (1, 2 категория).

Механик\*.

Тракторист 4 разряда.

Водитель автомобиля\*\*.

3. «Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по  
размещению информации и связанная с этим деятельность» (63.11).

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

Инженер (ведущий)

\* Механик, непосредственно участвующий в мероприятиях по охране,  
защите, воспроизводству и использованию лесов.

\*\* Водитель автомобиля, непосредственно участвующий в мероприятиях  
по охране, защите, воспроизводству и использованию лесов.

## Приложение № 6

к Примерному положению об оплате  
труда работников государственного  
учреждения «Леса Ямала»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников, отнесенных к административно-управленческому персоналу государственного учреждения «Леса Ямала»

Генеральный директор.

Заместитель генерального директора.

Главный бухгалтер.

Начальник отдела (за исключением непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).

Заместитель начальника отдела (за исключением непосредственного руководителя должностей, отнесенных к основному персоналу).

Директор филиала.

Заместитель директора филиала.

Заведующий хозяйством.

## Приложение № 7

к Примерному положению об оплате  
труда работников государственного  
учреждения «Леса Ямала»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников, отнесенных к вспомогательному персоналу  
государственного учреждения «Леса Ямала»

Бухгалтер (1 категория).

Экономист (ведущий).

Юрисконсульт.

Документовед.

Механик\*.

Водитель автомобиля\*\*.

Специалист по административно-хозяйственному обеспечению.

\* Механик, который не принимает непосредственное участие в мероприятиях по охране, защите, воспроизводству и использованию лесов.

\*\* Водитель автомобиля, который не принимает непосредственное участие в мероприятиях по охране, защите, воспроизводству и использованию лесов.