



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2016 г.

№ 256-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казённого учреждения
«Дирекция по учёту и содержанию казённого имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии со статьёй 144 Трудового 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 «Дирекция по учёту и содержанию казённого имущества Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 июля 2012 года № 518-П «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Соколову И.Б.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 марта 2016 года № 256-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения
«Дирекция по учёту и содержанию казённого имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления Правительства Ямало-Ненецкого 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 систем оплаты труда в государственном казенном учреждении «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – учреждение, автономный округ).

1.3. Настоящее Примерное положение включает в себя:

- общие положения;
- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Для целей настоящего Примерного положения используются следующие основные понятия и определения:

- фонд оплаты труда – сумма средств, направляемых на выплату установленных окладов (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Месячная заработная плата каждого работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего 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 трудовые обязанности, исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальным нормативным актом учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

1.7. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Фиксированный размер оклада (должностного оклада), размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником учреждения (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.9. Повышение (индексация) окладов (должностных окладов) производится в соответствии с постановлением Правительства автономного округа.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками применяется форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

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 с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ либо на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказами

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) приведены в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

2.4. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда отдельно (приложение № 3 к настоящему Примерному положению).

2.5. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Примерного положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Примерного положения.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. 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, 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.

3.3. 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 работникам учреждения осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.3. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.4. Размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера оклада (должностного оклада).

4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Примерным положением, на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

4.6. Перечень, рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) учреждения установлены в приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

4.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

4.8. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.8.1. 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;

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

- участие в работах по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением.

4.8.2. Решение о выплате работникам учреждения премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основе качественных и количественных показателей труда работника учреждения, при достижении которых данная выплата производится.

4.9. Надбавка за выслугу лет.

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

В стаж работы, дающий право на установление надбавки, включаются следующие периоды времени:

- время работы в государственных органах и учреждениях, финансируемых из бюджетов различных уровней (федерального, регионального, местного);

- 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 работников, состоявших в трудовых отношениях с государственными органами и учреждениями.

4.9.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, определяется локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

4.10. Надбавка за интенсивность труда.

4.10.1. Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда. Интенсивность труда работников характеризуется напряженностью выполняемой им работы, усилением факторов, составляющих содержание труда в виде сложности, объема работ за меньший относительный временной интервал.

С учетом фактических результатов деятельности работника и при снижении интенсивности труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки.

Порядок установления надбавки за интенсивность устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

4.11. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.11.1. Премирование работников учреждения осуществляется:

- по итогам работы за квартал;

- по итогам работы за год.

Порядок установления премии по итогам работы устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

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, заключенным с учредителем учреждения.

5.3. Размеры должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в порядке, определенном в разделе III настоящего Примерного положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с перечнем и рекомендуемым размером выплат, установленных в приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год) устанавливаются в зависимости от исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы, установленных в приложении № 6 к настоящему Примерному положению.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру производятся в порядке, определенном в разделе IV настоящего Примерного положения.

Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год) заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру рекомендуется устанавливать с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

5.7. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности до 3.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя 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;

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 (кратности) средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, установленного в пункте 5.7 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.

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 в размере 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 учреждения – работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные

функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (приложение № 5 к настоящему Примерному положению);

вспомогательного персонала учреждения – работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования (приложение № 5 к настоящему Примерному положению);

основного персонала учреждения – работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственных руководителей (приложение № 5 к настоящему Примерному положению).

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

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), в том числе:

- надбавка за выслугу лет – в размере 3 окладов (должностных окладов);

- надбавка за интенсивность труда – в размере 3 окладов (должностных окладов);

- премиальные выплаты по итогам работы – в размере 2 окладов (должностных окладов).

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, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
казенного учреждения «Дирекция
по учету и содержанию казенного
имущества Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с работником государственного учреждения

_____ «__» _____ 20__ г.
(город)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____
(устав, доверенность)

_____, именуемый
в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – Стороны),
заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему Трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с
условиями настоящего Трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по Трудовому договору)

2. Работник осуществляет работу в структурном подразделении
работодателя _____
(наименование структурного подразделения)

3. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

4. Настоящий Трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

6. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим Трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Трудовым договором.

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него в соответствии с должностной инструкцией;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) оклад (должностной оклад) _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1	2	3

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1	2	3	4	5

13. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены Трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим Трудовым договором.

17. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать): _____.

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

19. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи с _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия Трудового договора

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под подпись.

25. Иные условия Трудового договора _____.

VIII. Ответственность Сторон Трудового договора

26. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение Трудового договора

28. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

29. При изменении работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением

организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под подпись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

30. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

31. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий Трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ			РАБОТНИК	
(наименование организации)			(Ф.И.О.)	
Адрес (место нахождения) _____			Адрес места жительства _____	
ИНН _____			Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____	
			серия _____ № _____	
			кем выдан _____	
			дата выдачи « ____ » _____ г.	
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	

Работник получил один экземпляр настоящего Трудового договора

_____ (дата и подпись работника)

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества 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 общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	22 370
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	20 120
1.2.2.	4 квалификационный уровень	ведущий инженер, ведущий эксперт, ведущий бухгалтер, ведущий экономист по договорной и претензионной работе, ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадрам, ведущий документовед, ведущий программист	19 400
1.2.3.	1 квалификационный уровень	инженер, эксперт, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, специалист по кадрам, документовед, юрисконсульт, бухгалтер, программист	16 900

1	2	3	4
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	10 450

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
казенного учреждения «Дирекция по
учету и содержанию казенного имущества
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	30 550
2.	Заместитель директора	26 100
3.	Главный бухгалтер	26 100
4.	Заместитель начальника отдела	20 120

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества 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 100% от оклада (должностного оклада)	выполнение показателей эффективности деятельности (работы)	выполнение в полном объеме и в установленные сроки работ в соответствии с подпунктом 4.8.1 пункта 4.8 Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа»	единовременно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 15% от оклада (должностного оклада)	устанавливается при условии выполнения показателей эффективности деятельности (работы)	выполнение большого объема работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания, в короткие сроки	ежемесячно
		до 10%		досрочное и	

1	2	3	4	5	6
		от оклада (должностного оклада)		качественное выполнение трудовых (должностных) обязанностей	
3.	Надбавка за выслугу лет	30% от оклада (должностного оклада)	при условии определенного количества лет, проработанных в органах и учреждениях, финансируемых из бюджетов различных уровней (федерального, регионального, местного)	стаж работы свыше 20 лет	ежемесячно
25% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 15 до 20 лет				
20% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 10 до 15 лет				
15% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 5 до 10 лет				
10% от оклада (должностного оклада)	стаж работы от 1 года до 5 лет				
4.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 60% при отсутствии замечаний, при наличии замечаний снижение не менее чем на 10%	премирование осуществляется при условии выполнения показателей эффективности деятельности (работы)	успешное и добросовестное исполнение работниками учреждения своих трудовых (должностных) обязанностей	квартал, год
до 30% при отсутствии замечаний, при наличии замечаний снижение не менее чем на 10%	соблюдение исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства и трудовых (должностных) обязанностей)				

1	2	3	4	5	6
		до 10% при отсутствии замечаний, при наличии замечаний снижение не менее чем на 5%		соблюдение трудовой дисциплины, правил служебного распорядка	

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

персонала государственного казенного учреждения «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

основного персонала учреждения, оказывающего услуги (выполняющего работы), направленные на достижение целей деятельности учреждения*

1. Ведущий эксперт.
2. Эксперт.
3. Ведущий инженер.
4. Инженер.
5. Ведущий бухгалтер**.
6. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе**.
7. Экономист по договорной и претензионной работе**.
8. Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности**.
9. Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности**.
10. Бухгалтер**.
11. Ведущий юрисконсульт**.
12. Юрисконсульт**.

*К основному персоналу учреждения относятся непосредственные руководители работников, относящихся к основному персоналу, в соответствии с подпунктом 3.10.5 пункта 3.10 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года №1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа».

**Работники учреждения, основной вид деятельности которых соответствует коду вида экономической деятельности 75.11.8 «Управление имуществом, находящимся в государственной собственности».

ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого персонала учреждения – работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Заместитель главного бухгалтера.
5. Бухгалтер.
6. Ведущий документовед.
7. Документовед.

8. Ведущий программист.
 9. Программист.
 10. Ведущий специалист по кадрам.
 11. Специалист по кадрам.
 12. Начальник отдела*.
-

* За исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу.

ПЕРЕЧЕНЬ

вспомогательного персонала учреждения – работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования

1. Водитель автомобиля.

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

эффективности деятельности (работы) государственного казенного учреждения «Дирекция по учету и содержанию казенного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа», руководителя учреждения

п/п	Целевые показатели деятельности (работы) учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя	Значение показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Отчетный период
1	2	3	4	5	6
1.	Критерии по основной деятельности учреждения				
2.	Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, учредителя	40 (при наличии замечаний снижение не менее чем на 10%)	отчет руководителя учреждения	квартал
3.	Соблюдение норм федерального законодательства и законодательства автономного округа в установленной сфере деятельности, исполнение приказов учредителя	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	20 (при наличии замечаний снижение не менее чем на 10%)	отчет руководителя учреждения	квартал
4.	Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу – 60 баллов				
5.	Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине				
6.	Соблюдение финансовой	- отсутствие замечаний со стороны	15	отчет	квартал

1	2	3	4	5	6
	дисциплины	<p>контролирующих органов по целевому и эффективному использованию бюджетных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы; - отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности; - отсутствие задолженности по налогам и сборам; - соблюдение сроков и порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет; - соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, статистической и иной отчетности; - качество представляемой бюджетной, статистической и иной отчетности 	(при наличии замечаний снижение не менее чем на 5%)	руководителя учреждения	
7.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития автономного округа и проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	5 (при наличии замечаний снижение не менее чем на 2%)	отчет руководителя учреждения	квартал
8.	Соблюдение исполнительской дисциплины	- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; - своевременное выполнение поручений и указаний учредителя	10 (при наличии замечаний снижение не менее чем на 5%)	отчет руководителя учреждения	квартал

1	2	3	4	5	6
9.	Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу – 30 баллов				
10.	Критерии по деятельности учреждения, направленные на работу с кадрами				
11.	Укомплектованность учреждения основным персоналом	не менее 80% от штатного расписания	5 (менее 80% от штатного расписания – снижение не менее чем на 2%)	отчет руководителя учреждения	квартал
12.	Управление коллективом	отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	5 (при наличии замечаний снижение не менее чем на 2%)	отчет руководителя учреждения	квартал
13.	Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу – 10 баллов				
14.	Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов				

При выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения за период (квартал, год) в размере 100 баллов размер премии соответствует 100% от размера премии, установленного для премирования за данный период (1 балл равен 1% премии). При более низкой сумме баллов премия руководителю учреждения снижается пропорционально.