



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 сентября 2016 г.

№ 881-П

г. Салехард

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»

В соответствии со статьёй 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 Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Департаменту экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (Гусева С.Л.) обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Примерным положением локальных нормативных правовых актов учреждения, регламентирующих вопросы установления систем оплаты труда учреждения, до 01 января 2017 года;

2.2. своевременное уведомление работников учреждения в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 мая 2012 года № 358-П «Об оплате труда служащих государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2012 года № 535-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2015 года № 681-П «О признании утратившим силу пункта 7.3 Положения об оплате труда служащих государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Артюхова Д.А.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 23 сентября 2016 года № 881-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-
аналитического обеспечения»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения» (далее – Примерное положение, автономный округ) 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» и направлено на соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Настоящее Примерное положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения» (далее – учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 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 такового представительного органа);

- настоящего Примерного положения.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем 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. 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 учреждений

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

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению на основе отнесения должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

2.4. 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 настоящего Примерного положения.

2.5. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников 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 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 такового 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 такового представительного органа).

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

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

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

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.3. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Примерному положению.

4.4. Надбавка за выслугу лет.

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

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

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 плана работы учреждения;
- результаты работы работника учреждения и его личный вклад в общие результаты работы;

- добросовестное исполнение работником учреждения возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- 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;
- 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 учредителя, а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя 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).

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

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя 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 заместителя устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Примерного положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителю устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом экономики автономного округа в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности до 3.

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) 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 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 средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Примерного положения.

6.4. 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, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

6.4.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.4.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за интенсивность труда – в размере 1 должностного оклада;
- надбавка за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;
- премиальные выплаты по итогам работы – в размере 4 должностных окладов.

6.5. В целях определения допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу, согласно приложению № 5 к настоящему Примерному положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) 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 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 настоящем 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 казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей служащих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	аналитик, инженер-электроник, специалист по кадрам	23 000
2.	2 квалификационный уровень	аналитик II категории, инженер-электроник II категории	23 700
3.	3 квалификационный уровень	аналитик I категории, инженер-электроник I категории	24 400

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	47 000
2.	Заместитель директора	33 800

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% должностного оклада	4 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. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	5 устанавливается при условии выполнения работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	6 ежемесячно
2.	Надбавка за выслугу лет		продолжительность стажа работы:	надбавка устанавливается при	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
3.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, год)	5% должностного оклада 10% должностного оклада 15% должностного оклада 20% должностного оклада до 100% должностного оклада	- от 1 года до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - более 15 лет	условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки в соответствии с локальным актом учреждения 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;	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none">- показатели выполнены частично;- показатели выполнены со значительным отклонением;- показатели не выполнены	

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителю

№ 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 руководителя, 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 30% должностного оклада	ежемесячно
2.	Надбавка за выслугу лет	продолжительность стажа работы:	надбавка устанавливается при условии достижения		ежемесячно

1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> - от 1 года до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - более 15 лет 	<p>определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стаж работы в занимаемой должности; - время работы по специальности; - 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; - период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; - время военной службы по призыву в соответствии с законодательством 	<p>5% должностного оклада</p> <p>10% должностного оклада</p> <p>15% должностного оклада</p> <p>20% должностного оклада</p>	
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	<p>выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)</p> <p>обеспечение информационной открытости учреждения</p>	<p>выполнено</p> <p>не выполнено</p> <p>наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных</p>	<p>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
			<p>сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии</p> <p>отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении</p>	0	
		<p>отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов</p>	отсутствие замечаний	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		<p>соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок (проектировок)</p>	<p>соблюдение сроков</p> <p>несоблюдение сроков</p>	<p>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p>	ежеквартально, ежегодно
		<p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя</p>	<p>соблюдение сроков</p> <p>нарушение срока не более чем на 2 дня</p> <p>нарушение срока более чем на 2 дня</p>	<p>до 10% должностного оклада</p> <p>до 5% должностного оклада</p> <p>0</p>	ежеквартально, ежегодно
		<p>своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество</p>	<p>соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество</p> <p>несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности</p>	<p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p>	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
		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

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»

ПЕРЕЧНИ

должностей работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление информационно-аналитического обеспечения»

I. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.

II. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу

1. Аналитик (I, II категории).
2. Инженер-электроник (I, II категории).

III. Перечень должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу

1. Специалист отдела кадров.