



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2016 г.

№ 1254-П

г. Салехард

**Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда
работников государственных учреждений, подведомственных
департаменту молодёжной политики и туризма
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 Отраслевое положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодёжной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Отраслевое положение, учреждения).

2. Департаменту молодёжной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа (Тимергазина Э.Р.) обеспечить:

2.1. до 01 января 2017 года приведение в соответствие с Отраслевым положением локальных нормативных актов учреждений, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда в учреждениях;

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

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2011 года № 17-П «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений сферы молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2011 года № 734-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2011 года № 17-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 февраля 2012 года № 116-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утверждённые постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2011 года № 17-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2012 года № 662-П «О внесении изменения в приложение № 3 к Положению об оплате труда работников государственных учреждений сферы молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 октября 2012 года № 841-П «Об оплате труда работников государственных учреждений сферы туризма Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 октября 2013 года № 867-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утверждённые постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2011 года № 17-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 мая 2014 года № 404-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утверждённые постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 октября 2012 года № 841-П»;

пункт 10 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 622-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 ноября 2015 года № 1063-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений сферы молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 января 2016 года № 5-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений сферы туризма Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 марта 2016 года № 251-П «О внесении изменений в приложение № 3 к Положению об оплате труда работников государственных учреждений сферы молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года, за исключением пункта 2 настоящего постановления, который вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Бучкову Т.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2016 года № 1254-П

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных учреждений,
подведомственных департаменту молодёжной политики и туризма
Ямало-Ненецкого автономного округа

І. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодёжной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа, разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2.1 постановления 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 обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодёжной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – учреждения, автономный округ, Отраслевое положение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Отраслевое положение устанавливает требования к разработке и установлению систем оплаты труда в учреждениях.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений 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 Отраслевым положением.

1.4. Система оплаты труда работников 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 учреждении, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении, 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);

- Отраслевого положения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

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

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

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

от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

от 08 августа 2008 года № 392н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников внутреннего водного транспорта».

2.3. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

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

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений, производятся в соответствии с разделом IV и V настоящего Отраслевого положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

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

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам 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. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами 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 всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения, принятый в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

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. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждений ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с пунктом 3 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

К категории иных 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;

- существенное снижение затрат окружного бюджета или увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств окружного бюджета, а также принятие судебного решения в пользу Правительства автономного округа либо учреждения;

- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития автономного округа или направленных на повышение эффективности государственного управления проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и автономного округа;

- 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 ежемесячно с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ в соответствии с пунктом 4 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

4.8. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук, указанного в пункте 5 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

4.9. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам учреждения, имеющим почетные звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа, указанные в пункте 6 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

4.10. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в соответствии с пунктом 7 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

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

- выполнение утвержденного учреждению государственного задания;
- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) государственного задания;
- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником 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;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, 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;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;
- 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 такового представительного органа).

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

V. Порядок и условия оплаты труда директоров учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата директоров учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директоров учреждений 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 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Размеры должностных окладов директоров учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директорам учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений 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 Отраслевого положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директорам учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директорам учреждений и их конкретные размеры принимаются департаментом молодежной политики и туризма автономного округа в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям директоров учреждений и главным бухгалтерам учреждений и их конкретные размеры принимаются директорами учреждений в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) определяется департаментом молодежной политики и туризма автономного округа в кратности до 3,0.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в размере 90% предельного уровня

соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Отраслевого положения.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в размере 80% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Отраслевого положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения на календарный год формируется исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.2. Фонд оплаты труда 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, с учетом переходного периода, установленного пунктом 6.4 настоящего Отраслевого положения;

- соблюдения предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенных в соответствии с пунктами 5.6 – 5.8 настоящего Отраслевого положения.

6.4. Установить переходный период размера предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда государственного бюджетного учреждения автономного округа «Ямалтур»:

- с 01 января 2017 года – не более 60%;

- с 01 января 2018 года – не более 50%;

- с 01 января 2019 года – не более 40%.

6.5. При формировании фонда оплаты работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год):

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

6.5.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7,2 должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.5.3. расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}}) \times \text{РК} \times \text{СН},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ЗП_{гч} – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \sum \text{ДО} \times 12,$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

12 – количество месяцев в календарном году;

ЗП_{сч} – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \sum \text{ДО} \times 7,2,$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

7,2 – количество должностных окладов на год.

6.6. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

7.2. Руководители учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

7.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждений должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

7.6. При заключении трудовых договоров с работниками 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.

Приложение № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей служащих, профессий рабочих и размеры
должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), делопроизводитель, секретарь	8 000
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	14 000
1.2.2.	2 квалификационный уровень	старший специалист по работе с молодежью, старший специалист по социальной работе с молодежью	14 250
1.2.3.	4 квалификационный уровень	механик	14 450
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер, инженер-программист (программист), менеджер, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, экономист, экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт	14 500
1.3.2.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	16 000

1	2	3	4
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	16 500
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.1.1.		звукооператор	10 000
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
2.2.1.		режиссер	10 500
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
3.1.1.	2 квалификационный уровень	дизайнер	11 000
4.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
4.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
4.1.1.	3 квалификационный уровень	методист	14 450
5.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников внутреннего водного транспорта		
5.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников внутреннего водного транспорта второго уровня		
5.1.1.	7 квалификационный уровень	капитан самоходного судна (до 330 кВт)	13 500
6.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
6.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
6.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, дворник, кассир билетный, кастелянша, кладовщик, машинист, рабочий по обслуживанию в бане, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, электромонтер по обслуживанию электроустановок, электромонтер по	5 550

1	2	3	4
		ремонту и обслуживанию электрооборудования	
6.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
6.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, машинист, машинист воздушно-канатной дороги, машинист дорожно-транспортной машины, моторист-рулевой, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электроустановок, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 000
6.2.2.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, машинист, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электроустановок, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 550

Приложение № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики и туризма 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	27 000
2.	Заместитель директора	24 300
3.	Главный бухгалтер	21 870
4.	Заместитель начальника отдела	16 000
5.	Консультант по туризму	14 500
6.	Менеджер по туристским продуктам по въездному и внутреннему туризму	14 500
7.	Специалист по охране труда	14 500
8.	Инженер по организации эксплуатации энергетического оборудования	14 500
9.	Менеджер службы приема и размещения	14 000
10.	Техник по эксплуатации энергетического оборудования	14 000

Приложение № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплат	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	<p>10% от должностного оклада</p> <p>20% от должностного оклада</p> <p>30% от должностного оклада</p>	<p>надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения, - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждении в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, включаемые в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, 	<p>от 1 года до 5 лет</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 лет и выше</p>	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			созданной в учреждении, и не превышающие в совокупности пяти лет		
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 55% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	<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 личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий,</p>	единовременно

1	2	3	4	5	6
			<p>показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания) 	<p>проводимых учителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения.</p>	
4.	Надбавка за наличие классности	<p>25% от должностного оклада 10% от должностного оклада</p>	<p>надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей</p>	<p>водитель автомобиля 1 класса водитель автомобиля 2 класса</p>	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие ученой степени	10% от должностного оклада	<p>устанавливается при наличии документа, подтверждающего ученую степень. При наличии ученой степени кандидата наук и доктора наук выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований</p>	<p>ученая степень кандидата наук, доктора наук по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении</p>	ежемесячно
6.	Надбавка за наличие почетного звания	10% от должностного оклада	<p>устанавливается при наличии документа, подтверждающего почетное звание</p>	<p>почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении</p>	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
7.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены 	<p>выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.10 Отраслевого положения</p>	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

эффективности деятельности (работы) директоров учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	наличие соответствующего стажа работы: 1) директор, заместитель директора – устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях по профилю деятельности учреждения; с учетом специфики учреждения; 2) главный бухгалтер – по специальности	стаж работы от 1 года до 5 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 5 до 10 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы более 10 лет по занимаемой должности (по специальности)	10% от должностного оклада 20% от должностного оклада 30% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности 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	до 55% от должностного оклада	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			<p>выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>		
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения</p>	<p>премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая <p>выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания) 	до 100% должностного оклада	единовременно
4.	Надбавка за наличие ученой степени	ученая степень кандидата наук, доктора наук по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	устанавливается при наличии документа, подтверждающего ученую степень. При наличии ученой степени кандидата наук и доктора наук выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований	10% от должностного оклада	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
5.	Надбавка за наличие почетного звания	почетные звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	устанавливается при наличии документа, подтверждающего почетное звание	10% от должностного оклада	ежемесячно
6.	Премияльные выплаты по итогам работы	<p>обеспечение информационной открытости учреждения</p> <p>эффективное использование имущества</p> <p>выполнение утвержденного учреждению государственного задания</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений,</p>	<p>наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных 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> <p>отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения</p> <p>наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения</p> <p>государственное задание выполнено</p> <p>государственное задание не выполнено</p> <p>соблюдение сроков исполнения документов</p> <p>нарушение срока не более чем на 2 дня</p>	<p>до 10% от должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 20% от должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 20% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
		исполнение приказов учредителя	нарушение срока более чем на 2 дня	0	
	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	до 10% от должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
	целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений	отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
	укомплектованность учреждения кадрами	наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных нарушений	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	0	
	соблюдение размера расходов на оплату труда административно-	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	соблюдение размера расходов	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
		управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	несоблюдение размера расходов	0	

Приложение № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
3. Старший специалист по работе с молодежью.
4. Специалист по работе с молодежью.
5. Старший специалист по социальной работе с молодежью.
6. Специалист по социальной работе с молодежью.

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность туристических агентств»

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
2. Консультант по туризму.
3. Менеджер по туристским продуктам по въездному и внутреннему туризму.

III. Перечень административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения

1. Административно-управленческий персонал

- 1.1. Директор.
- 1.2. Заместитель директора.
- 1.3. Главный бухгалтер.

1.4. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).

1.5. Заместитель главного бухгалтера.

1.6. Заместитель начальника отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).

2. Вспомогательный персонал

2.1. Агент по снабжению.

2.2. Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.).

2.3. Делопроизводитель.

2.4. Секретарь.

2.5. Методист.

2.6. Бухгалтер.

2.7. Документовед.

2.8. Инженер.

2.9. Специалист по охране труда.

2.10. Инженер-программист (программист).

2.11. Специалист по защите информации.

2.12. Специалист по кадрам.

2.13. Специалист по связям с общественностью.

2.14. Экономист.

2.15. Экономист по материально-техническому снабжению.

2.16. Юрисконсульт.

2.17. Механик.

2.18. Дизайнер.

2.19. Менеджер.

2.20. Звукооператор.

2.21. Режиссер.

2.22. Менеджер службы приема и размещения.

2.23. Капитан самоходного судна (до 330 кВт).

2.24. Дворник.

2.25. Кассир билетный.

2.26. Кастелянша.

2.27. Кладовщик.

2.28. Рабочий по обслуживанию в бане.

2.29. Сторож (вахтер).

2.30. Уборщик служебных помещений.

2.31. Уборщик территорий.

2.32. Водитель автомобиля.

2.33. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

2.34. Электромонтер по обслуживанию электроустановок.

2.35. Слесарь-сантехник.

2.36. Слесарь-ремонтник.

- 2.37. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- 2.38. Моторист-рулевой.
- 2.39. Машинист.
- 2.40. Машинист воздушно-канатной дороги.
- 2.41. Машинист дорожно-транспортной машины.
- 2.42. Инженер по организации эксплуатации энергетического оборудования.
- 2.43. Техник по эксплуатации энергетического оборудования.