



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2017 г.

№ 96-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников
окружного государственного казенного учреждения
«Дирекция по финансированию и материально-техническому
обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»**

В соответствии со статьей 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 окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Директору окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения» Плутовой Н.В. в месячный срок с момента вступления в силу настоящего постановления обеспечить:

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

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 06 июня 2011 года № 371-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере

здравоохранения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 декабря 2013 года № 1029-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 371-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2014 года № 547-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»;

пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 ноября 2014 года № 927-П.

4. 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 16 февраля 2017 года № 96-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников окружного государственного казённого учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения» (далее – Положение, учреждение) 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».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

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 Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим 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 учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере труда;

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

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем 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 рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

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

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

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

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению

своих трудовых (должностных) обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

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 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 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 Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.5. 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 Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.6. 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 Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.7. 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 такового представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих трудовых (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 такового представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему 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.

4.3. 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;

премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к окладу (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 (службы) в автономных, бюджетных и казенных учреждениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления на должностях руководителей, специалистов, служащих и приравненных к ним должностях, по рабочим специальностям, соответствующим профилю их деятельности.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

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 Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) учреждения;

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

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

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

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

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

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

- выполнение утвержденного учреждению плана работы;

- 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;

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

- 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 и корпоративной этики;

- 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;

- обеспечение размещения информации учреждением в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии.

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).

Премиальные 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 директора учреждения, его заместителей

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

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

5.2. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям 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 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 Положению.

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

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

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в кратности до 3,2.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 70% кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.5 настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.1.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) оклада (должностного оклада);

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.1.2. 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.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

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

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

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения.

6.3. 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 Ямало-Ненецкого 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»:

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

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7,5 оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию.

6.4. 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 Положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. 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 кодексом Российской Федерации.

7.3. Повышение (индексация) окладов (должностных окладов) работников производится в соответствии с постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.4. 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 Ямало-Ненецком автономном округе, 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, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

7.5. Руководитель учреждения, допустивший перерасход фонда оплаты труда, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ
служащих, профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)
заработной платы

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.1.	1 квалификационный уровень	13 603,00
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1.2.1.	1 квалификационный уровень	13 911,00
1.2.2.	3 квалификационный уровень	14 121,00
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1.3.1.	1 квалификационный уровень	14 221,00
1.3.2.	2 квалификационный уровень	18 272,00
1.3.3.	3 квалификационный уровень	22 330,00
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1.4.1.	1 квалификационный уровень	26 234,00
1.4.2.	3 квалификационный уровень	44 611,00
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
2.1.1.	1 квалификационный уровень	6 227,00
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.2.1.	1 квалификационный уровень	13 219,00

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	69 978,00
2.	Заместитель директора	50 983,00

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
осуществления выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Надбавка за выслугу лет	1% должностного оклада (оклада) 1,5% должностного оклада (оклада) 2% должностного оклада (оклада) 2,5% должностного оклада (оклада)	наличие стажа работы (службы) в автономных, бюджетных и казенных учреждениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления на должностях руководителей, специалистов, служащих и приравненных к ним должностях, по рабочим специальностям, соответствующим профилю их деятельности	стаж работы от 1 года до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 15 лет стаж работы свыше 15 лет	ежемесячно
2	Надбавка за интенсивность труда	до 40% должностного оклада (оклада)	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, неотложных	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
				<p>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>	
3	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% должностного оклада	производятся на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения	работы, установленным пунктом 4.7 Примерного положения об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»	
4	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% должностного оклада (оклада)	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	выполнение на высоком профессиональном уровне поручений (заданий) руководителей, реализация которых имеет большое значение для учреждения, учредителя, Ямало-Ненецкого автономного округа, в зависимости от вклада (степени участия) работника с учетом выполнения особо важных и ответственных работ, установленных пунктом 4.6 Примерного положения об	единовременно

1	2	3	4	5	6
				оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»	

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям

№ 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 по занимаемой должности: - от 1 года до 5 лет	в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты к должностному	1% должностного	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
		<p>- от 5 до 10 лет</p> <p>- от 10 до 15 лет</p> <p>- свыше 15 лет по занимаемой должности</p>	<p>окладу за выслугу лет, включается время работы (службы) в автономных, бюджетных и казённых учреждениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления должностях руководителей, специалистов, служащих и приравненных к ним должностях</p>	<p>оклада</p> <p>1,5% должностного оклада</p> <p>2% должностного оклада</p> <p>2,5% должностного оклада</p>	
3.	<p>Премиальные выплаты по итогам работы</p>	<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 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 замечаний</p>	<p>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 20% должностного оклада</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>
		<p>отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие подписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок (проектировок)</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя</p> <p>своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество</p> <p>соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения</p>	<p>соблюдение сроков</p> <p>несоблюдение сроков</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>соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество</p> <p>несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности</p> <p>соблюдение размера расходов</p> <p>несоблюдение</p>	<p>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p> <p>до 5% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p>
4.	<p>Премирование за выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p>выполнение на высоком профессиональном уровне поручений (заданий) руководителей, реализация которых имеет большое значение для учреждения, учредителя, Ямало-Ненецкого автономного округа, в зависимости от вклада (степени участия) работника</p>	<p>выполнение поручений (заданий) руководителей, реализация которых имеет большое значение для учреждения, учредителя, Ямало-Ненецкого автономного округа</p>	<p>до 100% должностного оклада либо в абсолютном размере</p>	<p>единовременно</p>

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ

I. Перечень

должностей (профессий) работников, относящихся к основному персоналу окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения» по видам экономической деятельности

Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию (69.20)

Наименование должности (профессии)
Бухгалтер (I категории, II категории)
Экономист (I категории, II категории)
Начальник отдела (непосредственный руководитель)

II. Перечень

должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому персоналу окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

Наименование должности (профессии)
Директор
Заместитель директора
Начальник обособленного структурного подразделения

III. Перечень

должностей (профессий) работников, относящихся к вспомогательному персоналу окружного государственного казенного учреждения «Дирекция по финансированию и материально-техническому обеспечению учреждений в сфере здравоохранения»

Наименование должности (профессии)
Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу), начальник хозяйственного отдела
Документовед
Секретарь руководителя
Делопроизводитель
Курьер
Архивариус
Оператор копировальных и множительных машин

Юрисконсульт
Менеджер
Инженер
Инженер-программист
Водитель автомобиля
Сторож
Уборщик территории
Слесарь-сантехник
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий