



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2017 г.

№ 515-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате
труда работников окружного автономного учреждения
«Леса Ямала»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников окружного автономного учреждения «Леса Ямала» (далее – Примерное положение, учреждение).

2. Руководителю учреждения обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Примерным положением локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда в учреждении, в течение 90 календарных дней с даты вступления в силу настоящего постановления;

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

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 марта 2014 года № 205-П «О системе оплаты труда работников окружного автономного учреждения «Леса Ямала».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 31 мая 2017 года № 515-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников окружного автономного учреждения
«Леса Ямала»

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников окружного автономного учреждения «Леса Ямала» (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 автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Настоящее Примерное положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников окружного автономного учреждения «Леса Ямала» (далее – учреждение).

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

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

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

- настоящего Примерного положения.

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

1.6. Понятия и термины, используемые в 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.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному 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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

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

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

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

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

2.5. С целью мотивации работников учреждения к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами IV, V настоящего Примерного положения.

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

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

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

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

3.4. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

3.5. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

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

4.1. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) 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);
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;

4.3. Надбавка за интенсивность труда.

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

4.4. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения 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 в соответствующей организации.

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

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

- выполнение утвержденного учреждению государственного задания;
- результаты работы работника учреждения и его личный вклад в общие результаты работы;
- 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 департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа, 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 департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа 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.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа;

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

- 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 при наличии документа, подтверждающего классность.

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

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

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

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

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Примерного положения.

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда.

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

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, директора филиала и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа в кратности до 4,6.

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

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, директора филиала и его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа в размере, не превышающем 85% кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.5 настоящего Примерного положения,

в кратности до 3,9.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

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

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

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

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

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

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) оклада (должностного оклада);

б) выплат компенсационного характера;

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

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

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

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

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

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

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), определяемого 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 постоянных работников в размере 15 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

6.4.2. на выплату стимулирующей части заработной платы постоянных работников в размере 9,8 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

6.4.3. на выплату гарантированной части заработной платы сезонных работников в размере 6 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

6.4.4. на выплату стимулирующей части заработной платы сезонных работников в размере 4 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию.

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 приложениям № 5, 6, 7 к настоящему Примерному положению.

6.6. Руководитель учреждения по согласованию с департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа при условии соблюдения пунктов 6.3, 6.4 настоящего Примерного положения вправе перераспределять средства стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения между видами выплат стимулирующего характера, предусмотренными настоящим разделом.

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

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

7.3. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников и за соблюдение норм, установленных пунктами 6.3, 6.4 настоящего Примерного положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в 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 окружного автономного учреждения
«Леса Ямала»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей служащих, профессий рабочих и размеры тарифных ставок,
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень) | Наименование должностей служащих (профессий рабочих) | Размер оклада (должностного оклада) (рублей) |
|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих | | | |
| 1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня» | | | |
| 1.1.1. | 1-й квалификационный уровень | секретарь руководителя | 7 800 |
| 1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | | |
| 1.2.1. | 1-й квалификационный уровень | диспетчер | 7 900 |
| 1.2.2. | 2-й квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 8 800 |
| 1.2.3. | 4-й квалификационный уровень | механик | 9 600 |
| 1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | | |
| 1.3.1. | 1-й квалификационный уровень | экономист; бухгалтер; менеджер по связям с общественностью; юрисконсульт; документовед; инженер | 11 300 |
| 1.3.2. | 3-й квалификационный уровень | бухгалтер 1 категории | 14 000 |
| 1.3.3. | 4-й квалификационный уровень | ведущий экономист; ведущий инженер | 15 000 |
| 1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» | | | |
| 1.4.1. | 1-й квалификационный уровень | начальник отдела | 17 850 |
| 1.4.2. | 3-й квалификационный уровень | директор филиала | 21 500 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|------------------------------|--|-------|
| II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих | | | |
| 2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | | | |
| 2.1.1. | 1-й квалификационный уровень | уборщик служебных помещений; сторож | 6 500 |
| 2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | | | |
| 2.2.1. | 1-й квалификационный уровень | водитель автомобиля, тракторист | 7 100 |
| III. Профессиональная квалификационная группы должностей работников лесного хозяйства | | | |
| 3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства второго уровня» | | | |
| 3.1.1. | 1-й квалификационный уровень | Лесник | 7 600 |
| 3.1.2. | 2-й квалификационный уровень | Лесник 2 категории | 7 800 |
| 3.1.3. | 3-й квалификационный уровень | Лесник 1 категории | 8 000 |

Приложение № 2

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

РАЗМЕРЫ

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

| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Генеральный директор | 26 500 |
| 2. | Заместитель генерального директора | 21 500 |
| 3. | Главный бухгалтер | 18 600 |
| 4. | Заместитель директора филиала | 20 500 |
| 5. | Заместитель начальника отдела | 15 300 |

Приложение № 3

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

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

| № п/п | Наименование выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
|-------|---------------------------------|--------------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | до 150% оклада (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 (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда | 6 ежемесячно |
| 2. | Надбавка за выслугу лет | 10% оклада (должностного оклада) | продолжительность стажа работы - от 1 года до 5 лет | надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на | ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|---|--|---|-------------------------|
| | | <p>15% оклада (должностного оклада)</p> <p>20% оклада (должностного оклада)</p> <p>25% оклада (должностного оклада)</p> <p>30% оклада (должностного оклада)</p> | <p>- от 5 лет до 10 лет</p> <p>- от 10 лет до 15 лет</p> <p>- от 15 лет до 20 лет</p> <p>- более 20 лет</p> | <p>установление надбавки в соответствии с локальным актом учреждения</p> | |
| 3. | Премии по итогам работы (квартал, год) | до 150% оклада (должностного оклада) | выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленным пунктом 4.5 Примерного положения | <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 | ежеквартально, ежегодно |
| 4. | Премия за | до 100% | устанавливается при условии выполнения | производится на основании | единовременно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---------------------------------|---|--|------------|
| | выполнение особо важных и ответственных работ | от оклада (должностного оклада) | (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда, установленных пунктом 4.6 Примерного положения | локального нормативного акта учреждения | |
| 5. | Надбавка за классность | 10% от оклада 25% от оклада | водитель автомобиля 2 класса водитель автомобиля 1 класса | надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» по одному из показателей | ежемесячно |

Приложение № 4

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

| № п/п | Наименование выплаты | Наименование целевого показателя эффективности работы | Условия осуществления выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
|-------|---------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | 1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий 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 100% должностного оклада | ежемесячно |
| 2. | Надбавка за выслугу лет | продолжительность стажа работы: - от 1 года до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - от 15 лет до 20 лет | надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в | 10% должностного оклада 15% должностного оклада 20% должностного оклада 25% должностного оклада | ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--------------------------------------|---|--|---|---|
| | | - более 20 лет | <p>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 | 30% должностного оклада | |
| 3. | Премияльные выплаты по итогам работы | <p>выполнение утвержденного учреждению государственного задания</p> <p>обеспечение информационной открытости учреждения</p> | <p>государственное задание выполнено</p> <p>государственное задание не выполнено</p> <p>наличие на официальном сайте в 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>до 20% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>до 10% должностного оклада</p> <p>0</p> | <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> |
| | | отсутствие замечаний проверяющих | отсутствие замечаний | до 20% должностного | ежеквартально, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|---|---|--|
| | | <p>органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов</p> <p>соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок (проектировок)</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа</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>органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов</p> <p>соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок (проектировок)</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа</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>органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов</p> <p>соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок (проектировок)</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа</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>ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежеквартально, ежегодно</p> <p>ежегодно</p> |
| 4. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | <p>выполнение (достижение) отдельных показателей и критериев интенсивности труда, установленных пунктом 4.6 Примерного положения</p> | <p>премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, поручения)</p> | <p>до 100% должностного оклада</p> | <p>единовременно</p> |

Приложение № 5

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

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

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

Лесник (по категориям).

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

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

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

Ведущий инженер.

Инженер.

Диспетчер.

Механик*.

Тракторист.

Водитель автомобиля**.

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

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

Приложение № 6

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

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относенных к административно-управленческому
персоналу окружного автономного учреждения «Леса Ямала»

Генеральный директор.
Заместитель генерального директора.
Главный бухгалтер.
Начальник отдела (за исключением непосредственного руководителя
должностей, относенных к основному персоналу).
Директор филиала.
Заместитель директора филиала.

Приложение № 7

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Ведущий экономист.

Бухгалтер 1 категории.

Бухгалтер.

Экономист.

Менеджер по связям с общественностью.

Юрисконсульт.

Документовед.

Механик*.

Водитель автомобиля**.

Заведующий хозяйством.

Уборщик служебных помещений.

Сторож.

Секретарь руководителя.

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

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