



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2017 г.

№ 506-П

г. Салехард

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников государственного казенного учреждения
«Противопожарная служба Ямало-Ненецкого
автономного округа»**

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 Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Положение, учреждение).

2. Департаменту гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Положением локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда в учреждении;

2.2. своевременное уведомление в письменной форме работников учреждения о предстоящих изменениях условий оплаты 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 18 мая 2012 года № 387-П «О системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2014 года № 811-П «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения

«Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»;
постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 сентября 2016 года № 826-П «О внесении изменения в пункт 4.4 Положения о системе оплаты труда работников государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 90 дней с момента официального опубликования настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере обеспечения правопорядка и безопасности.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 мая 2017 года № 506-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения
«Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Положение) 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 систем оплаты труда в государственном казенном учреждении «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – учреждение, автономный округ).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

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

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);

- настоящего Положения.

1.5. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении, в пределах утвержденных ассигнований на календарный год.

1.6. 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.

1.7. 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) устанавливаются 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», от 27 мая 2008 года № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность

в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», от 08 августа 2008 года № 392н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников внутреннего водного транспорта».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда отдельно согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

2.6. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. 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.

3.3. 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. 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.

3.5. 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 автономного округа.

3.6. 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.

3.7. 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 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 с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

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

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

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

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

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

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

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

4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с настоящим Положением на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников учреждения при его наличии.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением директора, его заместителей, главного бухгалтера и начальников филиалов учреждения) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

4.8. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.8.1. К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение при выполнении поставленных задач перед учреждением;

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

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

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

4.9. Надбавка за выслугу лет.

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

4.9.2. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании локального нормативного акта учреждения, на основании решения созданной в учреждении соответствующей комиссии.

4.9.3. Настоящие надбавки за выслугу лет не распространяются на работников учреждения, заключивших трудовые договоры, предусмотренные статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением лиц, принятых на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

4.9.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, приведён в приложении № 6 настоящего Положения.

4.10. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы) в соответствии с пунктом 3 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.11. 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:

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;
- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы;
- 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, статистической отчетности и их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя;
- соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и начальников филиалов учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

4.12. Примерный перечень оснований для отмены или уменьшения стимулирующих выплат:

4.12.1. премияльные выплаты по итогам работы за квартал не назначаются в том учетном периоде, в котором по отношению к работнику было применено дисциплинарное взыскание;

4.12.2. премияльные выплаты по итогам работы за год не назначаются, если по отношению к работнику было применено два и более дисциплинарных взыскания в течение календарного года;

4.12.3. стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности снижаются при следующих обстоятельствах:

- а) за некачественное исполнение либо неисполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы на качество выполняемых работ;

в) нарушение установленных в учреждении норм и правил поведения, в том числе нарушение кодекса этики и служебного поведения, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации.

4.13. Надбавка за наличие классности выплачивается ежемесячно с целью мотивации работников учреждения к повышению качества выполняемых ими работ.

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

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

5.2. Условия оплаты труда директора 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.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа в кратности до 4,5.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа в кратности до 4.

5.5. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения 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.

5.7. Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа в зависимости

от исполнения директором целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру и начальникам филиалов учреждения, а также их конкретные размеры принимаются директором учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.8. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру и начальникам филиалов учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников.

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, 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;

в) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к компенсационной 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 учреждений 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 директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в пунктах 5.3, 5.4 настоящего 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 автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

6.4.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 16,8 окладов (должностных окладов), в том числе компенсационные выплаты составляют 4,8 оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию;

6.4.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 11 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 приложению № 5 к настоящему Положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

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

7.3. Директор учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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 заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6. 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, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

должностей специалистов, профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов) государственного казенного учреждения "Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа"

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должности служащих, профессий рабочих	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах			
I.1. Профессиональная квалификационная группа второго уровня			
1.1.1.	1 квалификационный уровень	Диспетчер	8 400
1.1.2.		Инструктор противопожарной профилактики	
1.1.3.		Мастер газодымозащитной службы	
1.1.4.	2 квалификационный уровень	Начальник караула	12 360
1.1.5.		Командир отделения	
I.2. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	Инженер отряда (пожарной части)*	12 370
1.2.2.	2 квалификационный уровень	Помощник начальника отряда по материально-техническому обеспечению	16 010
1.2.3.	3 квалификационный уровень	Начальник пожарной части	16 200
I.3. Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня			
1.3.1.	3 квалификационный уровень	Начальник отряда	21 625
II. Профессиональная квалификационная группа должностей работников внутреннего водного транспорта			
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников внутреннего водного транспорта второго уровня			
2.1.1.	1 квалификационный уровень	Моторист	7 575
2.1.2.	6 квалификационный уровень	Механик самоходного судна	12 260
2.1.3.	7 квалификационный уровень	Капитан самоходного судна	16 280
III. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
3.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"			
3.1.1.	2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	8 000
3.1.2.		Заведующий складом	
3.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"			
3.2.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер	8 450
3.2.2.		Бухгалтер-ревизор	
3.2.3.		Документовед	
3.2.4.		Инженер	
3.2.5.		Психолог	
3.2.6.		Экономист	
3.2.7.		Юрисконсульт	
3.2.8.		Специалист по кадрам	
3.2.9.		2 квалификационный уровень	
3.2.10.	Бухгалтер-ревизор II категории		
3.2.11.	Документовед II категории		
3.2.12.	Инженер II категории		
3.2.13.	Психолог II категории		
3.2.14.	Экономист II категории		
3.2.15.	Юрисконсульт II категории		
3.2.16.	3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории	11 620
3.2.17.		Бухгалтер-ревизор I категории	
3.2.18.		Документовед I категории	
3.2.19.		Инженер I категории	
3.2.20.		Психолог I категории	
3.2.21.		Экономист I категории	
3.2.22.		Юрисконсульт I категории	
3.2.23.	4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	14 845
3.2.24.		Ведущий бухгалтер-ревизор	
3.2.25.		Ведущий документовед	
3.2.26.		Ведущий инженер	
3.2.27.		Ведущий психолог	
3.2.28.		Ведущий специалист по кадрам	
3.2.29.		Ведущий экономист	
3.2.30.		Ведущий юрисконсульт	
3.2.31.	5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	19 500
3.3. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"			
3.3.1.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	21 325
IV. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих			
4.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"			
4.1.1.	1 квалификационный уровень	Контролер контрольно-пропускного пункта	6 270
4.1.2.		Уборщик служебных помещений	
4.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"			
4.2.1.	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	7 980
4.2.2.		Пожарный	
4.2.3.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
4.2.4.	4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	8 635

* Инженер группы организации службы и пожаротушения, группы профилактики пожаров.

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3
1.	Директор учреждения	44 200
2.	Первый заместитель директора учреждения	37 570
3.	Заместитель директора учреждения	37 570
4.	Главный бухгалтер	37 570
5.	Заместитель начальника пожарной части	14 380
6.	Заместитель начальника отряда	19 500
7.	Руководитель контрактной службы	21 325
8.	Ведущий специалист по закупкам	14 845
9.	Старший специалист по закупкам	11 190
10.	Заместитель начальника отдела	15 960
11.	Специалист по охране труда	8 450
12.	Специалист по охране труда II категории	11 190
13.	Специалист по охране труда I категории	11 620
14.	Ведущий специалист по охране труда	14 845
15.	Руководитель службы охраны труда	21 325
16.	Заместитель руководителя контрактной службы	15 960

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ

стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% оклада (должностного оклада)	выполнение показателей эффективности деятельности (работы)	выполнение в полном объеме и в установленные сроки работ в соответствии с подпунктом 4.8.1 пункта 4.8 Положения	единовременно
2.	Надбавка за выслугу лет	30% оклада (должностного оклада)	достижение определённого стажа работы, в соответствии с приложением № 6 к Положению	стаж работы от 15 лет и более	ежемесячно
		25% оклада (должностного оклада)		стаж работы от 10 до 15 лет	
		20% оклада (должностного оклада)		стаж работы от 5 до 10 лет	
		15% оклада (должностного оклада)		стаж работы от 3 до 5 лет	
		10% оклада (должностного оклада)		стаж работы от 2 до 3 лет	

1	2	3	4	5	6
		оклада) 5% оклада (должностного оклада)		стаж работы от 1 года до 2 лет	
3.	Надбавка за интенсивность труда	до 100% оклада (должностного оклада)	выполнение показателей эффективности деятельности (работы)	<p>выполнение работ высокой напряженности и интенсивности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение большого объема работ; - систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ; - выполнение работ, требующих повышенного внимания; - досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий 	ежемесячно
4.	Премияльные выплаты по итогам работы за квартал	до 90% оклада (должностного оклада)	<p>выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учётом следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели выполнены в полном объёме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены 	<p>выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам работы за квартал, установленных подпунктом 4.11.1 пункта 4.11 Положения</p>	ежеквартально
5.	Премияльные выплаты по итогам работы за год	до 200% оклада (должностного оклада)	<p>выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учётом</p>	<p>выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам работы за год, установленных подпунктом 4.11.1 пункта 4.11 Положения</p>	ежегодно

1	2	3	4	5	6
			<p>следующих параметров: - показатели выполнены в полном объёме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены</p>		
6.	Надбавка за наличие классности	25% оклада 10% оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность; надбавка устанавливается по одному из показателей	1 класс 2 класс	ежемесячно
7.	Надбавка за наличие классности	до 90% оклада до 60% оклада до 30% оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии «пожарный» при достижении определённого стажа и по итогам испытаний; надбавка устанавливается по одному из показателей	1 класс 2 класс 3 класс	ежемесячно

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности и критерии оценки работы директора, его заместителей, главного бухгалтера и начальников филиалов учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	достижение определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет	<p>стаж работы от 1 года до 2 лет</p> <p>стаж работы от 2 до 3 лет</p> <p>стаж работы от 3 до 5 лет</p> <p>стаж работы от 5 до 10 лет</p> <p>стаж работы от 10 до 15 лет</p> <p>стаж работы от 15 лет и более</p>	<p>5% должностного оклада</p> <p>10% должностного оклада</p> <p>15% должностного оклада</p> <p>20% должностного оклада</p> <p>25% должностного оклада</p> <p>30% должностного оклада</p>	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	выполнение показателей эффективности деятельности (работы)	<p>выполнение работ высокой напряженности и интенсивности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение большого объема работ; - систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ; - выполнение работ, требующих повышенного внимания; 	до 100% должностного оклада	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			- досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий		
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	выполнение показателей эффективности деятельности (работы)	выполнение в полном объеме и в установленные сроки работ в соответствии с подпунктом 4.8.1 пункта 4.8 Положения	до 100% должностного оклада	единовременно
4.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал)	своевременность исполнения плановых мероприятий и задач, стоящих перед учреждением, %	- выше 80%	30% должностного оклада	ежеквартально
		выполнение в установленные сроки указаний и поручений департамента гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа	- ниже 80%	10% должностного оклада	
			указания и поручения департамента гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа выполняются своевременно и в установленные сроки	30% должностного оклада	ежеквартально
			указания и поручения департамента гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа выполняются несвоевременно и с нарушением установленных сроков	0% должностного оклада	
		своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений	соблюдение установленных сроков представления сведений, отчетов и другой информации. Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, сроков рассмотрения документов, обращений	20% должностного оклада	ежеквартально
	укомплектованность учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной	нарушение установленных сроков	10% должностного оклада	ежеквартально

1	2	3	4	5	6
		<p>обеспечение информационной открытости учреждения</p>	<p>учреждения по противодействию коррупции наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении</p>	<p>20% должностного оклада</p>	<p>ежегодно</p>
		<p>эффективное использование имущества</p>	<p>отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения</p>	<p>0 0</p>	<p>ежегодно</p>
	<p>целевое и эффективное использование бюджетных средств</p>		<p>отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения выявленных нарушений органами выявленных нарушения средств эффективного использования средств окружного бюджета, административных нарушений</p>	<p>20% должностного оклада</p>	<p>ежегодно</p>
			<p>наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушения средств эффективного использования средств окружного бюджета, административных нарушений</p>	<p>0</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения</p> <p>своевременность выполнения плана проверок отрядов противопожарной службы автономного округа – филиалов учреждения к действиям по предназначению (при наличии ассигнований на указанные цели в бюджетной смете)</p> <p>эффективное управление коллективом</p> <p>обеспечение комплексной безопасности учреждения (пожарная безопасность, выполнение требований правил по охране труда)</p>	<p>соблюдение размера расходов</p> <p>несоблюдение</p> <p>исполнение плана проверки филиалов</p> <p>отсутствие жалоб со стороны работников учреждения</p> <p>обоснованные жалобы от работников учреждения</p> <p>отсутствие нарушений в отчетном периоде</p> <p>наличие нарушений в отчетном периоде</p>	<p>20% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>20% должностного оклада</p> <p>20% должностного оклада</p> <p>0</p> <p>20% должностного оклада</p> <p>0</p>	<p>ежегодно</p> <p>ежегодно</p> <p>ежегодно</p> <p>ежегодно</p>

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Административно-управленческий персонал

№ п/п	Наименование должности
1	2
1	Директор учреждения
2	Первый заместитель директора учреждения
3	Заместитель директора учреждения
4	Главный бухгалтер
5	Помощник начальника отряда по материально-техническому обеспечению
6	Начальник отдела
7	Руководитель службы охраны труда
8	Руководитель контрактной службы
9	Заместитель главного бухгалтера
10	Заместитель начальника отдела
11	Заместитель руководителя контрактной службы
12	Ведущий специалист по закупкам
13	Старший специалист по закупкам
14	Специалист по закупкам
15	Бухгалтер-ревизор, бухгалтер-ревизор II категории, бухгалтер-ревизор I категории, ведущий бухгалтер-ревизор
16	Бухгалтер, бухгалтер II категории, бухгалтер I категории, ведущий бухгалтер
17	Документовед, документовед II категории, документовед I категории, ведущий документовед
18	Инженер, инженер II категории, инженер I категории, ведущий инженер
19	Психолог, психолог II категории, психолог I категории, ведущий психолог
20	экономист, экономист II категории, экономист I категории, ведущий экономист
21	Юрисконсульт, юрисконсульт II категории, юрисконсульт I категории, ведущий юрисконсульт

1	2
22	Специалист по охране труда, специалист по охране труда II категории, специалист по охране труда I категории, ведущий специалист по охране труда
23	Ведущий специалист по кадрам
24	Специалист по кадрам
25	Капитан самоходного судна
26	Заведующий канцелярией
27	Заведующий складом
28	Начальник отряда
29	Заместитель начальника отряда

II. Вспомогательный персонал

№ п/п	Наименование должности
1	2
1	Механик самоходного судна
2	Моторист
3	Уборщик служебных помещений
4	Водитель автомобиля
5	Контролер контрольно-пропускного пункта
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

III. Основной персонал

№ п/п	Наименование должности
1	2
1	Диспетчер
2	Инструктор противопожарной профилактики
3	Мастер газодымозащитной службы
4	Пожарный
5	Командир отделения
6	Начальник караула
7	Инженер отряда (пожарной части)*
8	Начальник пожарной части
9	Заместитель начальника пожарной службы
10	Водитель автомобиля**

* Инженер группы организации службы и пожаротушения, группы профилактики пожаров.

** Водитель автомобиля, осуществляющий управление пожарным автомобилем.

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате
труда работников государственного
казенного учреждения
«Противопожарная служба
Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы, дающего право на установление
надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включается все время работы (службы) в воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России (ГКЧС России), в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации), в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

2. В стаж работы, установленный пунктом 1 настоящего Порядка, дающий работникам право на установление надбавки за выслугу лет, включается также время работы на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления.

3. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, включаются все периоды работы независимо от длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим Порядком.

4. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, включаются периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях;

- военная служба в вооруженных силах государств – бывших республик Союза ССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года – в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

- служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР;

- военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам, и время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы;

- работа в государственных и муниципальных учреждениях, организациях и на предприятиях различных форм собственности на должностях руководителей и специалистов, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

5. В стаж работы, дающий право работнику на установление надбавки за выслугу лет, могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Положительное решение по данному вопросу принимается в случае, если сумма фактически выплачиваемой ежемесячной надбавки за выслугу лет не превышает суммы средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на эти цели.

Решение о зачете в стаж работы иных периодов принимается комиссией по установлению стажа.

В случаях, когда стаж работы, исчисленный работникам учреждения в соответствии с настоящим Порядком, дает право на установление надбавки за выслугу лет в большем размере, перерасчет по ранее выплаченным суммам не производится.

6. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком, не включается трудовая деятельность в должностях, с которых работник уволен за виновные действия.

7. Стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет устанавливается комиссией по установлению стажа, создаваемой в учреждении. Комиссия создается приказом начальника учреждения в составе заместителя начальника – председателя и членов комиссии: начальника финансового органа (главного бухгалтера), начальника кадрового органа или другого лица, занимающегося вопросами работы с кадрами, работника правового подразделения.

8. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, для уволенных с военной службы в запас или отставку – военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (службы).

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, военном билете, он может быть подтвержден другими документами, в частности, расчетными листками, а также справками, надлежаще оформленными и скрепленными печатью.