



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 августа 2017 г.

№ 831-П

г. Салехард

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

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 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 сентября 2016 года № 923-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Ситуационного центра Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 марта 2017 года № 151-П «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Ситуационного центра Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2017 года № 378-П «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Ситуационного центра Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 августа 2017 года № 831-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казённого учреждения
«Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Примерное положение, учреждение, 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» и направлено на соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Примерное положение устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников учреждения.

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

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

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

- настоящего Примерного положения.

1.6. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда работников учреждения, принимается по согласованию с исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель).

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 должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в соответствии с разделом IV настоящего Примерного положения.

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

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, 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.

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

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику локальным нормативным актом 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.

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

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

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если

иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

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

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

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

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и трудовыми договорами.

4.3. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

4.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, устанавливаются в соответствии с приложением № 6 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.

4.5. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения является локальный нормативный акт учреждения.

4.6. Премии по итогам работы устанавливаются в целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год).

Работникам, проработавшим неполный расчетный период (кроме нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, в служебной командировке, освобождения от работы в случае сдачи крови и ее компонентов, предоставления дня отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день), премиальная выплата по итогам работы (квартал, год) осуществляется пропорционально отработанному времени.

При наличии у работника учреждения неснятого дисциплинарного взыскания премиальная выплата по итогам работы не осуществляется.

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

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

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

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

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру в порядке, определенном разделом III настоящего Примерного положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения, устанавливаются в зависимости от исполнения показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 7 к настоящему Примерному положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и о размерах выплат принимается учредителем в зависимости от исполнения руководителем учреждения показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является правовой акт учредителя.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения и о размерах выплат принимается руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения является локальный нормативный акт учреждения.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год) руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей

эффективности работы, установленных в соответствии с приложениями №№ 3, 4, 5 к настоящему Примерному положению.

Оценка выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы осуществляется в порядке, установленном правовым актом учредителя.

Оценка выполнения заместителем руководителя и главным бухгалтером учреждения целевых показателей эффективности работы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру, проработавшим неполный расчетный период (кроме нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, в служебной командировке, освобождения от работы в случае сдачи крови и ее компонентов, предоставления дня отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день), осуществляются пропорционально отработанному времени.

При наличии у руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения неснятого дисциплинарного взыскания премияльная выплата по итогам работы не осуществляется.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется правовым актом учредителя в кратности до 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется правовым актом учредителя в кратности до 2,7.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

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

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

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

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

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

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

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленного пунктом 6.4 настоящего Примерного положения;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения, установленных пунктом 6.6 настоящего Примерного положения;

соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Примерного положения.

6.4. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 57% от фонда оплаты труда учреждения.

6.5. При формировании фонда оплаты труда 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»:

6.5.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,1 должностного оклада согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют 0,1 должностного оклада;

6.5.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 9 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- на надбавку за интенсивность труда – в размере 3,5 должностного оклада;
- на премии за выполнение особо важных и ответственных работ – в размере 0,34 должностного оклада;
- надбавка за выслугу лет – в размере 0,96 должностного оклада;
- на премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год) – в размере 4,2 должностного оклада.

6.6. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения – в размере не более 40%.

6.7. В целях определения установленной настоящим пунктом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются:

перечень административно-управленческого персонала учреждения – работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 8 к настоящему Примерному положению;

перечень вспомогательного персонала учреждения – работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования, в соответствии с приложением № 9 к настоящему Примерному положению;

перечень основного персонала учреждения – работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственных руководителей, в соответствии с приложением № 10 к настоящему Примерному положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

7.2. Заработная плата работников (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.

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

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

Приложение № 1

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

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа»

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень) | Наименование должностей служащих, работников | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» | | |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела | 38 720 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | аналитик, инженер-программист, эксперт, экономист, юрисконсульт | 21 010 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | аналитик 2 категории, инженер-программист 2 категории, эксперт 2 категории, экономист 2 категории, юрисконсульт 2 категории | 22 010 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | аналитик 1 категории, инженер-программист 1 категории, эксперт 1 категории, экономист 1 категории, юрисконсульт 1 категории | 23 010 |

Приложение № 2

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

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников государственного казенного
учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного
округа» по должностям служащих, не включенным
в профессиональные квалификационные группы

| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
|----------|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Директор | 51 440 |
| 2. | Заместитель директора | 45 716 |
| 3. | Главный бухгалтер | 36 000 |
| 4. | Заведующий сектором | 31 700 |

Приложение № 3

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

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности работы
руководителя государственного казенного учреждения
«Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа»

| № п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы | Критерии оценки | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения (противопожарная и электробезопасность, безопасность от противоправных действий третьих лиц, выполнение требований по охране труда) | отсутствие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде | 20 |
| | | наличие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде | 0 |
| 2. | Своевременность представления отчетов об итогах деятельности учреждения | представляются своевременно | 10 |
| | | представляются несвоевременно | 0 |
| 3. | Качество представляемой учреждением отчетности | качественно, не требует доработки | 10 |
| | | некачественно, требуется доработка | 5 |
| 4. | Обеспечение информационной открытости учреждения | обеспечивается своевременное размещение информации в сети Интернет на официальном сайте www.bus.gov.ru | 20 |
| | | не обеспечивается своевременное размещение информации в сети Интернет на официальном | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|-----|
| | | сайте www.bus.gov.ru | |
| 5. | Уровень исполнительской дисциплины в учреждении | контрольные задания учреждением исполняются своевременно | 10 |
| | | учреждением допущено нарушение сроков исполнения не более трех контрольных заданий в отчетном периоде | 5 |
| | | учреждением допущено нарушение сроков исполнения более трех контрольных заданий в отчетном периоде | 0 |
| 6. | Укомплектованность учреждения работниками | укомплектованность более 90% от штатного расписания | 10 |
| | | укомплектованность на 70 – 90% от штатного расписания | 5 |
| | | укомплектованность менее 70% от штатного расписания | 0 |
| 7. | Соблюдение финансовой дисциплины | сроки представления финансовой отчетности соблюдаются | 20 |
| | | сроки представления финансовой отчетности не соблюдаются | 0 |
| Максимальное суммарное количество баллов | | | 100 |

Приложение № 4

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

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности работы заместителя руководителя государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа»

| № п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы | Критерии оценки | Количество баллов |
|-------|---|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения (противопожарная и электробезопасность, безопасность от противоправных действий третьих лиц, выполнение требований по охране труда) | отсутствие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде | 20 |
| | | наличие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде | 0 |
| 2. | Своевременность представления отчетов об итогах деятельности учреждения | представляются своевременно | 10 |
| | | представляются несвоевременно | 0 |
| 3. | Качество представляемой учреждением отчетности | качественно, не требует доработки | 10 |
| | | некачественно, требуется доработка | 5 |
| 4. | Обеспечение информационной открытости учреждения | обеспечивается своевременное размещение информации в сети Интернет на официальном сайте www.bus.gov.ru | 20 |
| | | не обеспечивается своевременное размещение информации в сети Интернет на официальном сайте www.bus.gov.ru | 0 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|-----|
| 5. | Уровень исполнительской дисциплины в учреждении | контрольные задания учреждением исполняются своевременно | 10 |
| | | учреждением допущено нарушение сроков исполнения не более трех контрольных заданий в отчетном периоде | 5 |
| | | учреждением допущено нарушение сроков исполнения более трех контрольных заданий в отчетном периоде | 0 |
| 6. | Эффективность деятельности учреждения | своевременная подготовка информационно-аналитических отчетов | 15 |
| | | несвоевременная подготовка информационно-аналитических отчетов | 0 |
| | | качественная подготовка информационно-аналитических отчетов, не требует доработки | 15 |
| | | некачественная подготовка информационно-аналитических отчетов, требует доработки | 0 |
| Максимальное суммарное количество баллов | | | 100 |

Приложение № 5

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

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности работы главного бухгалтера
государственного казенного учреждения «Ситуационный центр
Ямало-Ненецкого автономного округа»

| № п/п | Наименование целевого показателя эффективности работы | Критерии оценки | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Соблюдение сроков представления финансовой отчетности | сроки представления финансовой отчетности соблюдаются | 20 |
| | | сроки представления финансовой отчетности не соблюдаются | 0 |
| 2. | Качество представляемой финансовой отчетности | качественно, не требует доработки | 20 |
| | | некачественно, требуется доработка | 5 |
| 3. | Соблюдение финансовой дисциплины | отсутствие просроченной кредиторской задолженности | 20 |
| | | наличие просроченной кредиторской задолженности | 0 |
| 4. | Целевое использование бюджетных средств | отсутствие зафиксированных нарушений | 20 |
| | | наличие зафиксированных нарушений | 0 |
| 5. | Уровень исполнительской дисциплины | контрольные задания исполняются своевременно | 20 |
| | | допущено нарушение сроков исполнения не более двух контрольных заданий | 5 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|--|-----|
| | | в отчетном периоде | |
| | | допущено нарушение сроков исполнения более двух контрольных заданий в отчетном периоде | 0 |
| Максимальное суммарное количество баллов | | | 100 |

Приложение № 6

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

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа», за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

| № п/п | Наименование выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности работы | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплат |
|-------|---------------------------------|-------------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | до 70% от должностного оклада | выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководителя, достижение значимых результатов; | выплата устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей эффективности работы | ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|--|---|---|---------------|
| | | | <p>плановых работ и заданий; использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждении, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p> | | |
| 2. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | до 100% от должностного оклада, в том числе | <p>выполнение на высоком профессиональном уровне поручений (заданий) руководителей, реализация которых имеет большое значение для учреждения, учредителя, автономного округа, в зависимости от вклада (степени участия) работника интеллектуальная составляющая организационная составляющая и объем выполняемой работы срочность работы обеспечение аналитического сопровождения методическое и консультационное сопровождение</p> | выплата осуществляется за выполнение поручений (заданий) руководителей учредителя с учетом личного вклада (степени участия) работника в выполнение конкретных поручений (заданий) и качественного содержания каждого показателя | единовременно |
| 3. | Надбавка за выслугу лет | 8% от должностного оклада 6% | стаж работы более 20 лет стаж работы от 10 до 20 лет | выплата устанавливается работнику при достижении | ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|---|--|-------------------------|
| | | <p>от должностного оклада 4%</p> <p>от должностного оклада 2%</p> <p>от должностного оклада</p> | <p>стаж работы от 5 до 10 лет</p> <p>стаж работы от 1 года до 5 лет</p> | <p>определенного стажа работы, дающего право на установление выплаты.</p> <p>В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включается общая продолжительность трудовой деятельности работника (общий трудовой стаж)</p> | |
| 4. | Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год) | до 100% от должностного оклада | <p>выполнение утвержденных показателей деятельности структурного подразделения учреждения; личный вклад работника учреждения в общие результаты работы (выполняемый объем работы, количество завершенной и текущей работы);</p> <p>уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать</p> | <p>выплата осуществляется при условии выполнения (достижения) работником показателей эффективности работы с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме</p> | ежеквартально, ежегодно |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | <p>и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей); уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства и должностных обязанностей); досрочное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; качество работы (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность); развитие профессиональной компетенции, применение инновационных приемов и методов работы, использование полученных знаний и навыков в работе; соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации; соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное выполнение должностных обязанностей,</p> | <p>(выполнено 100% от общего количества показателей); - показатели выполнены частично (выполнено от 50 до 80% от общего количества показателей); - показатели выполнены со значительным отклонением (выполнено от 10 до 49% от общего количества показателей); - показатели не выполнены (выполнено от 0 до 9% от общего количества показателей)</p> | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; отсутствие дисциплинарных взысканий | | |

Приложение № 7

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

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа»

| № п/п | Наименование выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности работы | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплат |
|-------|---------------------------------|-------------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | до 70% от должностного оклада | выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководителя, достижение значимых результатов; | выплата устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей эффективности работы | ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|--|---|---------------|
| | | | <p>плановых работ и внеплановых заданий; 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> | | |
| 2. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | до 100% от должностного оклада, в том числе | <p>выполнение на высоком профессиональном уровне поручений (заданий) руководителя, руководителя учреждения, реализация которых имеет большое значение для учреждения, руководителя, автономного округа, в зависимости от вклада (степени участия)</p> <p>интеллектуальная составляющая</p> <p>организационная составляющая и объем выполняемой работы</p> <p>срочность работы</p> <p>обеспечение аналитического сопровождения</p> <p>методическое и консультационное сопровождение</p> | <p>выплата осуществляется за выполнение поручений (заданий) руководителя учреждения, руководителя учреждения с учетом личного вклада (степени участия) работника в выполнение конкретных поручений (заданий) и качества содержания каждого показателя</p> | единовременно |
| 3. | Надбавка за | 8% | стаж работы более 20 лет | выплата | ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|---|--|--|-------------------------|
| | выслугу лет | от должностного оклада 6% от должностного оклада 4% от должностного оклада 2% от должностного оклада | стаж работы от 10 до 20 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 1 года до 5 лет | устанавливается работнику при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление выплаты. В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включается общая продолжительность трудовой деятельности работника (общий трудовой стаж) | |
| 4. | Премии по выплатам по итогам работы (квартал, год) | до 100% от должностного оклада до 90% от должностного | сумма баллов, полученных за выполнение (достижение) установленных целевых показателей эффективности и критериев оценки работы более 95 баллов 90 – 95 баллов | выплата осуществляется при условии выполнения (достижения) целевых показателей эффективности работы, установленных в соответствии с приложениями | ежеквартально, ежегодно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | оклада до 80% от должностного оклада до 70% от должностного оклада до 60% от должностного оклада до 50% от должностного оклада 0 | 80 – 89 баллов 70 – 79 баллов 60 – 69 баллов 50 – 59 баллов менее 50 баллов | №№ 3, 4, 5 к Примерному положению об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Ситуационный центр Ямало- Ненецкого автономного округа» | |

Приложение № 8

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

ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого персонала государственного
казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого
автономного округа»

| № п/п | Наименование должности |
|----------|---|
| 1 | 2 |
| 1. | Директор |
| 2. | Заместитель директора |
| 3. | Начальник организационно-правового отдела |
| 4. | Главный бухгалтер |

Приложение № 9

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

ПЕРЕЧЕНЬ

вспомогательного персонала государственного казенного
учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого
автономного округа»

| № п/п | Наименование должности |
|----------|------------------------|
| 1 | 2 |
| 1. | Экономист |
| 2. | Юрисконсульт |

Приложение № 10

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

ПЕРЕЧЕНЬ

основного персонала государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа»

| № п/п | Наименование должности |
|-------|---|
| 1 | 2 |
| 1. | Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу) |
| 2. | Заведующий сектором |
| 3. | Аналитик |
| 4. | Инженер-программист |
| 5. | Эксперт |