



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2019 г.

№ 1117-П

г. Салехард

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти 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 Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего разработку и реализацию единой бюджетной, налоговой политики в Ямало-Ненецком автономном округе.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 октября 2019 года № 1117-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

І. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти 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».

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

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 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 учреждения (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Примерного положения.

1.5. 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.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

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 на основе отнесения должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н.

2.3. Размеры должностных окладов по должностям, 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 трудовых (должностных) обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами IV, V настоящего Примерного положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого

представительного органа), в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, 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 работникам учреждения, 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 должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

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.

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

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

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением директора учреждения, его первого заместителя, заместителя директора учреждения) устанавливаются

в соответствии с перечнем и рекомендуемыми размерами выплат стимулирующего характера в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением директора учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения к должностному окладу при условии выполнения (достижения) работником учреждения отдельных показателей и критериев интенсивности труда, определенных приложением № 3 к настоящему Примерному положению.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждения однократно за выполнение особо важной и ответственной работы.

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, учреждения;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий, реализация которых имеет большое значение для автономного округа, учреждения в зависимости от вклада (степени участия);

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

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда.

Показателями оценки эффективности деятельности работников учреждения являются:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

- соблюдение сроков представления отчетности, а также их достоверность и качество;

- удовлетворенность исполнительных органов государственной власти автономного округа, подписавших соглашение о передаче полномочий по

ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности в учреждение;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов и качество исполнения приказов департамента финансов автономного округа (далее – учредитель);

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

Премиальные выплаты по итогам работы работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) показателей эффективности и качества труда работников учреждения.

4.7. Работникам учреждения, проработавшим неполный расчетный период (кроме случаев нахождения работника учреждения в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности), премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его первого заместителя и заместителя директора учреждения

5.1. Заработная плата директора учреждения, его первого заместителя и заместителя директора учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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.

5.2. Размеры должностных окладов директора учреждения, его первого заместителя и заместителя директора учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера директору учреждения, его первому заместителю и заместителю директора учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа), в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются департаментом финансов автономного округа (далее – учредитель) в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

Выплаты стимулирующего характера первому заместителю директора учреждения, заместителю директора учреждения устанавливаются директором учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

Перечень, размеры, порядок и условия осуществления компенсационных, стимулирующих выплат, производимых в пределах фонда оплаты труда учреждения, директору учреждения определяются локальным нормативным актом учредителя.

Перечень, размеры, порядок и условия осуществления компенсационных, стимулирующих выплат, производимых в пределах фонда оплаты труда учреждения, первому заместителю директора, заместителю директора учреждения определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемым в установленном трудовым законодательством порядке, с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей) определяется учредителем в кратности до 5.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы первого заместителя директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его первого заместителя и заместителя директора учреждения), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 4,7.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы первого заместителя директора учреждения, заместителя директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его первого заместителя и заместителя директора учреждения), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 4,1.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

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

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) должностного оклада;

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

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

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

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

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

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

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного пунктами 5.5 – 5.7 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;

- соблюдения (непревышения) расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы учредителя.

6.4. Учредитель обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 6.3 настоящего Примерного положения.

6.5. 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, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»:

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

6.5.2. на выплату стимулирующей части заработной платы – в размере 8 должностных окладов согласно штатному расписанию.

6.6. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей (профессий) работников учреждения, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Примерному положению.

6.7. В целях реализации настоящего Примерного положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников учредителя определяется путем деления установленного объема средств на оплату их труда (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на год на установленную численность вышеуказанных работников и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников учредителя доводится до руководителя учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема средств на оплату труда работников учреждения на год (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема средств, предусматриваемых на оплату труда работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, указанных в настоящем подпункте Примерного положения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников учредителя.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Выплаты работникам учреждения, производимые в пределах фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Примерном положении.

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

7.3. 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.

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

7.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы 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 в случае, если месячная заработная плата работника учреждения, 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.

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

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

Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей служащих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должности служащих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь, архивариус	28 000
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	документовед, бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по защите информации	29 000
1.2.2.	2 квалификационный уровень	документовед II категории, бухгалтер II категории, экономист II категории, юрисконсульт II категории, специалист по защите информации II категории	31 000

1	2	3	4
1.2.3.	3 квалификационный уровень	документовед I категории, бухгалтер I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории, специалист по защите информации I категории	33 000
1.2.4.	4 квалификационный уровень	ведущий документовед, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по защите информации	37 000
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	45 000

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)	Трудовая функция		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер)
			код	уровень квалификации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор учреждения	81 000			
2.	Первый заместитель директора учреждения	75 000			
3.	Заместитель директора учреждения	66 000			
4.	Начальник управления бухгалтерского учета	65 000	В/01.6	6	приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»
5.	Заместитель начальника управления бухгалтерского учета	55 000			
6.	Заместитель начальника отдела	40 000			
7.	Специалист по охране труда	32 000	А/01.6	6	приказ Минтруда России от 04 августа 2014 года № 524н «Об утверждении профессионального

1	2	3	4	5	6
					стандарта «Специалист в области охраны труда»
8.	Старший специалист по закупкам	32 000	В/02.6	6	приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

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 70% 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	5 устанавливается при условии выполнения (достижения) работником учреждения отдельных показателей и критериев интенсивности труда	6 ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			<p>дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>		
2.	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ</p>	<p>до 100% должностного оклада</p>	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий, реализация которых имеет большое значение для автономного округа, департамента финансов автономного округа, в зависимости от вклада (степени участия). 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Примерного положения</p>	<p>премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника учреждения в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (заданий); - организационная составляющая выполнения работы (заданий) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - обеспечение технического сопровождения мероприятия; - срочность работы (заданий); - методическое и консультационное сопровождение</p>	<p>однократно за выполнение особо важной и ответственной работы</p>
3.	<p>Премииальные выплаты по итогам работы</p>	<p>до 100% должностного оклада</p>	<p>выполнение (достижение) показателей эффективности деятельности работников</p>	<p>производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p>

1	2	3	4	5	6
			<p>учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.6 Примерного положения</p>	<p>информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в 100%-ном объеме; - показатели выполнены в объеме до 100%; - показатели не выполнены</p>	

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору, первому заместителю директора и заместителю директора государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (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 непосредственного руководителя, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 4.4 Примерного положения	до 70% должностного оклада	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий, реализация которых имеет большое значение для автономного округа, учреждения в зависимости от вклада (степени участия).</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Примерного положения</p>	<p>премирование директора производится на основании локального нормативного акта учредителя с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания) 	до 100% должностного оклада	однократно за выполнение особо важной и ответственной работы
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	<p>1. Выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы).</p> <p>2. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов и качество исполнения приказов учредителя.</p> <p>3. Соблюдение сроков представления отчетности, в том числе бухгалтерской, а также их достоверность и качество подготовки.</p> <p>4. Соблюдение формирования фонда оплаты труда учреждения в соответствии с абзацами вторым, третьим, четвертым, пятым пункта 6.3 Примерного положения.</p>	<p>устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных целевых показателей и критериев эффективности деятельности, установленных в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 5.4 Примерного положения</p>	до 200% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
		5. Подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения			

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Перечень должностей работников учреждения, относящихся к административно-управленческому персоналу учреждения

1. Директор учреждения.
2. Первый заместитель директора учреждения.
3. Заместитель директора учреждения.
4. Начальник управления бухгалтерского учета.
5. Заместитель начальника управления бухгалтерского учета.

II. Перечень должностей работников учреждения, относящихся к основному персоналу учреждения

69.20.2 Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета

1. Начальник отдела *.
2. Заместитель начальника отдела *.
3. Бухгалтер (I, II категории, ведущий).

III. Перечень должностей (профессий) работников учреждения, относящихся к вспомогательному персоналу учреждения

1. Начальник отдела **.
2. Заместитель начальника отдела **.
3. Документовед (I, II категории, ведущий).
4. Специалист по кадрам.
5. Экономист (I, II категории, ведущий).
6. Юрисконсульт (I, II категории, ведущий).

7. Специалист по защите информации (I, II категории, ведущий).
8. Секретарь.
9. Архивариус.
10. Специалист по охране труда.
11. Старший специалист по закупкам.

* Непосредственный руководитель (заместитель руководителя) должностей, отнесенных к основному персоналу.

** За исключением непосредственных руководителей (заместителей руководителей) работников, относящихся к основному персоналу.